

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023 г.

с. Успенка

№ 14/1-П

Об утверждении политики администрации
Успенского сельсовета Рыбинского района
Красноярского края
в отношении обработки персональных данных
обрабатываемых в информационных системах

В целях выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", руководствуясь Уставом Успенского сельсовета Рыбинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить политику администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края в отношении обработки персональных данных согласно, приложению № 1.
2. Ведущему специалисту по делопроизводству Успенского сельсовета (Ефимовой Е.Л.) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих и работников администрации Успенского сельсовета под роспись.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после опубликования в газете «Успенский вестник» и подлежит размещению на сайте Успенского сельсовета.

Глава Успенского сельсовета

И.В. Потеряева

ПОЛИТИКА
Администрации Успенского сельсовета Рыбинского района
Красноярского края в отношении обработки персональных данных

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая политика администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края в отношении обработки персональных данных (далее - политика) разработана в целях реализации требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и действует в отношении всех персональных данных, которые администрация Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края (далее – администрация сельсовета) получает от субъектов персональных данных.

1.2. Политика распространяется на отношения по обработке персональных данных, возникшие в администрации сельсовета, как до, так и после утверждения настоящей политики.

1.3. Администрация сельсовета публикует политику в свободном доступе, размещая ее на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.4. Контроль за исполнением требований настоящей политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации сельсовета.

2. Состав обрабатываемых персональных данных и категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (далее - субъект персональных данных).

2.2. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации сельсовета:

1) граждан, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

2) граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;

3) работников администрации сельсовета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также выполняющих работы по рабочим профессиям (далее – работники).

4) граждане обратившиеся в целях предоставления муниципальных услуг, с обращениями.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Администрация сельсовета осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, руководствуясь:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящей политикой;
- локальными нормативными актами администрации сельсовета, разработанными в развитие настоящей политики;
- договорами, заключаемыми между администрацией сельсовета и субъектами персональных данных;
- согласиями на обработку персональных данных.

4. Цели обработки персональных данных

В администрации сельсовета обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию сельсовета функций, полномочий и обязанностей.

5. Принципы и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в администрации сельсовета осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожение персональных данных либо обезличивание осуществляется по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, другими документами, определяющими такой срок.

5.2. Условия обработки персональных данных в администрации сельсовета:

- доступ к персональным данным имеют лица ответственные непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей;
- помещения, в которых обрабатываются персональные данные, оборудуются замковыми устройствами;

6. Права и обязанности

6.1.1. Обязанности администрации сельсовета в качестве оператора персональных данных:

- организовывать обработку персональных данных в администрации сельсовета в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006

г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон о персональных данных);

- обеспечивать защиту персональных данных, обрабатываемых в администрации сельсовета, от их неправомерного использования или утраты;

- получать персональные данные только у субъекта персональных данных. В случаях, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, делать это исключительно с письменного согласия субъекта персональных данных;

своевременно и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации реагировать на обращения и запросы субъектов персональных данных, и их законных представителей, а именно:

- сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными;

- в случае отказа, при обращении субъекта персональных данных или его представителя, в предоставлении субъекту персональных данных его персональных данных или информации о наличии в администрации сельсовета его персональных данных, давать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;

- предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, а также по требованию субъекта персональных данных или его представителя вносить в них необходимые изменения и уничтожать, если они не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и принимать разумные меры для уведомления третьих лиц об изменениях в персональных данных, которым, персональные данные этого субъекта были переданы;

- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъекта персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

- устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных;

- уточнять, блокировать и уничтожать персональные данные в случаях, предусмотренных частями 2 - 6 статьи 21 Федерального закона о персональных данных.

6.1.2. Права администрации сельсовета в качестве оператора персональных данных:

- принимать локальные нормативные акты в развитие настоящей политики;

- предлагать субъекту персональных данных оформить персональное письменное согласие на обработку (передачу) персональных данных;

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 14 и частью 2 статьи 20 Федерального закона о персональных данных;

- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, за нарушение требований к защите персональных данных.

6.2. Права субъекта персональных данных:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных в администрации сельсовета, в том числе и об источниках их получения;
- требовать блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены недостоверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия администрации сельсовета в качестве оператора персональных данных при обработке его персональных данных;
- отозвать свое согласие на обработку персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Порядок обработки персональных данных

7.1 Обработка персональных данных в администрации сельсовета производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов администрации сельсовета лицом ответственным за обработку персональных данных.

7.2. Обработка персональных данных в администрации сельсовета включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации (с помощью средств вычислительной техники) путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы.

7.4. Сбор, запись, систематизация, накопление (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, а в рамках выполнения требований законодательства о противодействии коррупции - путем получения справок о доходах и обязательствах имущественного характера, в соответствии с установленным в администрации сельсовета порядком, определенным локальными нормативными актами администрации сельсовета.

7.5. Обращения граждан рассматриваются в администрации сельсовета в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и принятыми в соответствие с ним локальными нормативными актами администрации сельсовета.

7.6. Предоставление муниципальных услуг в администрации сельсовета осуществляется в соответствие с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

7.7. Администрация сельсовета имеет право создавать в качестве источников персональных данных информационные системы обрабатывающие персональные данные.

7.8. В администрации сельсовета используются следующие информационные системы, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных:

Система «СБИС электронная отчетность»;
Портал «СУФД Тензор»;
Федеральная информационная адресная система (ФИАС);
ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»;
Государственная информационная система жилищно коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);
Государственная информационная систем государственных муниципальных платежей (ГИС ГМП);
Реестр государственных и муниципальных услуг (РГУ);
Единая информационная система нотариата России ЕИС;
Регистр муниципального образования (Регистр МО);
Личный кабинет Государственных услуг администрации;
Единый портал государственных и муниципальных услуг;
Государственная муниципальная информационная система (ГМИС);
Официальный сайт администрации Успенского сельсовета Рыбинского района;
Электронная почта администрации Успенского сельсовета Рыбинского района;
Информационная система ресурс ССТУ. РФ;
Система электронного документооборота (Енисей СЭД).

7.9. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.10.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные распоряжением администрации Успенского сельсовета Рыбинского района;
- на ПЭВМ, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- на период обработки защищаемой информации в помещении должны находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения главы Успенского сельсовета Рыбинского района.

7.10. При передаче персональных данных субъекта персональных данных, ответственное лицо за обработку персональных данных, должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только лицам, в соответствии с их трудовыми обязанностями, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничить эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- передача администрацией сельсовета персональных данных или ее представителей третьим лицам может допускаться только в случаях, установленных федеральным законом.

7.11. Администрация сельсовета при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора, иницирует блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в администрации сельсовета в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты, этого выявления, в администрации сельсовета прекращают неправомерную обработку персональных данных или обеспечивают прекращение неправомерной обработки. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются в администрации сельсовета или администрация сельсовета обеспечивает их уничтожение.

7.12. Администрация сельсовета на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

7.13. По достижении цели обработки персональных данных в администрации сельсовета обработка персональных данных прекращается и эти персональные данные уничтожаются.

7.14. В случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных в администрации сельсовета прекращают их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты, поступления отзыва.

7.15. В администрации сельсовета по запросу субъекта персональных данных или его представителя сообщают информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По запросу субъекта персональных данных

знакомят субъекта персональных данных с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты, получения запроса.

7.16. При сборе, обработке и хранении персональных данных. Хранение и защита персональных данных, как на бумажных, так и на электронных (автоматизированных) носителях информации, осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

7.17. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте.

8. Осуществление хранения персональных данных

Хранение персональных данных в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края осуществляется в форме документов, зафиксированной на материальном носителе информации (содержащей персональные данные) с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать и определить субъекта персональных данных.

При этом в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края предусматриваются следующие виды документов:

фотодокумент – изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

письменный документ – текстовый документ, информация которого зафиксирована любым типом письма;

рукописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят от руки;

машинописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;

документ на машинном носителе – документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

Хранение персональных данных в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, иным нормативным документом.

Хранение персональных данных в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края осуществляется на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного: доступа к ним; их уничтожения; изменения; блокирования; копирования; предоставления; распространения.

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- сроком исковой давности;

- иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами администрации Двуреченского сельсовета Рыбинского района.

9. Осуществление уничтожения персональных данных

Уничтожение персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в

информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Уничтожение персональных данных в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края производится в следующих случаях:

обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

в случае достижения цели обработки персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

При уничтожении персональных данных необходимо:

убедиться в необходимости уничтожения персональных данных;

убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;

уничтожить персональных данных подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

проверить необходимость уведомления об уничтожении персональных данных;

при необходимости уведомить об уничтожении персональных данных требуемых лиц.

При уничтожении персональных данных применяются следующие способы:

измельчение ручным способом или путем сжигания – для документов, исполненных на бумаге;

физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы);

CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

стирание с помощью средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При необходимости уничтожения части персональных данных допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

По факту уничтожения персональных данных в администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края составляется акт об уничтожении персональных данных, который подписывается лицами, производившими уничтожение, заверяется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, присутствовавшим при уничтожении, и утверждается руководителем администрации Успенского сельсовета Рыбинского района Красноярского края.

Хранение актов об уничтожении персональных данных осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Обеспечение безопасности персональных данных

8.1. При обработке персональных данных в администрации сельсовета принимаются необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивают их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В администрации сельсовета назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11. Заключительные положения

9.1. Настоящая политика является общедоступным документом администрации сельсовета.

9.2. Настоящая политика подлежит изменению в случае принятия нормативных актов, устанавливающих новые требования по обработке и защите персональных данных или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

9.3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

9.4. Политика утверждается и вводится в действие постановлением администрации сельсовета и является обязательной для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

9.5. Лица, виновные в нарушении правил обработки персональных данных и требований к защите персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей Политикой, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.