



Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2022

№ 902-нз

г. Николаевск-на-Амуре

Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 Николаевского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Политику в отношении обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Николаевского муниципального района Хабаровского от 28 марта 2017 г. № 338-па "Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных в администрации Николаевского муниципального района".
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края"
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы
администрации района

О.Г. Корзов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Николаевского муниципального рай-
она Хабаровского края

от 18.04.2022 № 902-нр

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных в администрации
Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района).

1.3. Во исполнение требований части 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации района.

1.4. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- субъект персональных данных - человек, к которому относятся соответствующие персональные данные;

- работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с администрацией района;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - 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;

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

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в администрации района осуществляется в целях рассмотрения обращений граждан, оказания государственных и муниципальных услуг, в целях ведения кадровой работы, в том числе при формировании кадрового резерва администрации района и проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, учет трудовой деятельности работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение, а также осуществление пропускного режима.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Администрация района осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

3.4. К обработке персональных данных допускаются работники администрации района, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесение персональных данных в журналы и реестры администрации района.

3.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.7. Не допускается раскрытие и предоставление персональных данных третьим лицам и распространение персональных данных без письменного согласия

субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

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

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Муниципальные служащие, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

3.9. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

4. Сроки обработки персональных данных и порядок прекращения их обработки

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с момента поступления персональных данных и до наступления одного из условий:

- достижения цели обработки персональных данных;
- утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- отзыва субъектом своего согласия на обработку его персональных данных;
- прекращения деятельности администрации района.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных администрацией района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных.

5.2. Требовать от администрации района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Обжаловать действия или бездействие в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие администрации района при обработке его персональных данных.

6. Объем и категории персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2

настоящей Политики. Обработываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Администрация района может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

6.2.1. Кандидаты для приема на работу в администрацию района, формирования кадрового резерва администрации района:

- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии);
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- место регистрации и фактического пребывания;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрацию района и членов их семей;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме.

6.2.2. Работники и бывшие работники администрации района:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- информация о перемене фамилии, имени, отчества;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.3. Члены семьи работников администрации района:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.4. Для целей рассмотрения обращения граждан:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- паспортные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- адрес места жительства;
- контактные данные.

6.2.5. Для целей оказания государственных и муниципальных услуг:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- пол;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи;
- иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных, необходимые для оказания муниципальной услуги.

6.2.6. Для осуществления пропускного режима:

- фамилия;
- имя;
- отчество (при наличии).

6.3. Администрация района осуществляет обработку биометрических персональных данных.

6.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

7. Меры по обеспечению защиты персональных данных

Администрация района предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях статьи 18.1, статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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, являющимся государственными и муниципальными органами», постановлении Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

В частности:

1) Назначено лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

2) Разработано и внедрено Положение о защите персональных данных.

3) Работники администрации района, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.

4) В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

6) Помимо вышеуказанных мер осуществляются меры технического характера, направленные на предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные.

8. Гарантии конфиденциальности.

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием муниципальных услуг, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

Работники администрации района, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждаются о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

9. Изменения настоящей Политики

Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений, к ним обеспечивается неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.