Приложение № 1

к постановлению Администрации

Калачинского муниципального

района Омской области

от № -па

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Администрации Калачинского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки ПД в Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Правила, Администрация соответственно) определяют содержание обрабатываемых ПД (далее – ПД), цели обработки ПД, категории субъектов, ПД которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПД при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПД, в Администрации (далее – оператор).

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в [статье 3](consultantplus://offline/ref=86E6D10F3C0ECCA033E0172072B4EE017AE51E6F21A21EA28B7D79723A0BE5200252CD8ACD39DE3C64t0G) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

2. Содержание обрабатываемых ПД

2.1. Перечни ПД, обрабатываемых оператором, утверждены настоящим постановлением.

2.2. Информация о ПД может содержаться:

1) на бумажных носителях;

2) на электронных носителях;

3) в информационных системах ПД оператора, перечень которых утвержден настоящим постановлением;

4) на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Оператором используются следующие способы обработки ПД:

1) без использования средств автоматизации;

2) смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3. Цели обработки ПД

3.1. Целями обработки ПД оператором являются:

1) осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=86E6D10F3C0ECCA033E0092D64D8B10B79EA496522A010FDD122222F6D02EF7764t5G) Калачинского муниципального района Омской области;

2) организация учета муниципальных служащих Администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации, для обеспечения соблюдения действующего трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе.

3.2. Обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Категории субъектов ПД

4.1. Категории субъектов, ПД которых подлежат обработке в информационных системах ПД оператора, определяются целью обработки ПД в каждой информационной системе ПД.

4.2. К категориям субъектов ПД оператора (далее – субъект ПД) относятся:

1) муниципальные служащие Администрации, работники, замещающие в Администрации должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также иные лица, обратившиеся к оператору в целях трудоустройства;

2) граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением муниципальных (государственных) услуг;

3) граждане, выполняющие работы и оказывающие услуги для оператора;

4) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86E6D10F3C0ECCA033E0172072B4EE017AE51F6D26A11EA28B7D79723A60tBG) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) иные граждане в случаях, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. Порядок сбора и уточнения ПД

5.1. Сбор документов, содержащих ПД, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов ПД либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.2. Уточнение ПД производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение ПД производится только на основании полученной в установленном законодательством порядке информации.

5.3. Субъект ПД свои ПД предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, ПД также могут быть переданы оператору третьими лицами.

5.4. Обработка ПД осуществляется с согласия субъекта ПД на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной настоящим постановлением. Согласие на обработку ПД подписывается субъектом ПД собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПД согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом электронной подписью.

В случае если согласие на обработку ПД дается представителем субъекта ПД от лица субъекта ПД, оператор проверяет полномочия представителя.

Согласие на обработку ПД может быть отозвано субъектом ПД в порядке, предусмотренном законодательством.

5.5. При получении ПД от субъекта ПД или его представителя оператор:

1) разъясняет права, цели и порядок обработки ПД;

2) предлагает представить согласие на обработку ПД по типовой форме;

3) разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

5.6. Перечень должностей работников Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПД, либо осуществление доступа к ПД, утвержден настоящим постановлением (далее –уполномоченные лица).

6. Порядок использования и хранения ПД

6.1. Общий срок использования ПД определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении ПД, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.2. Использование ПД осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

1) по достижении целей обработки ПД;

2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки ПД.

6.3. Использование ПД осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых, заведомо несовместимы.

6.4. ПД могут храниться на бумажных и иных материальных носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Администрации.

6.5. Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПД, не дольше чем этого требуют цели обработки ПД, если иной срок хранения ПД не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПД.

Сроки хранения ПД (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

6.6. Документация, входящая в состав личных дел субъектов ПД, хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах Администрации или в запираемом архивном помещении. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается (определяется) уполномоченным должностным лицом оператора.

7. Уничтожение ПД

7.1. В случае достижения целей обработки ПД (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку ПД и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки ПД (утраты необходимости в их достижении).

7.2. ПД не уничтожаются в случаях, если:

1) договором, соглашением, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект ПД, предусмотрен иной порядок обработки ПД;

2) законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей ПД;

3) в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством.

7.3. Уничтожение части ПД, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД, с сохранением возможности обработки иных ПД, зафиксированных на материальном носителе.

7.4. В случае выявления недостоверности ПД, неправомерности действий с персональными данными оператор осуществляет блокирование указанных ПД и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

7.5. В случае подтверждения факта недостоверности ПД оператор уточняет ПД и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

1) субъектом ПД (его представителем);

2) уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД;

3) иными лицами в соответствии с законодательством.

7.6. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПД, уничтожает ПД.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПД оператор уведомляет субъекта ПД (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения ПД.

7.7. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих ПД оператор прекращает обработку ПД и в случае, если сохранение ПД более не требуется для целей обработки ПД, уничтожает ПД в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

7.8. Уничтожение документов, содержащих ПД, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения ПД.

1. Требования к подтверждению уничтожения ПД

8.1. В случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов ПД, является акт об уничтожении ПД.

8.2. В случае если обработка ПД осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПД субъектов ПД, являются акт об уничтожении ПД, соответствующий требованиям, содержащимся в [пунктах 8.3](#Par7) и 8.[4](#Par18) настоящих Требований, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

8.3. Акт об уничтожении ПД должен содержать:

а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку ПД субъекта (субъектов) ПД по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПД были уничтожены;

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших ПД субъекта ПД, а также их (его) подпись;

д) перечень категорий уничтоженных ПД субъекта (субъектов) ПД;

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) ПД субъекта (субъектов) ПД, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки ПД без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) ПД, из которой (которых) были уничтожены ПД субъекта (субъектов) ПД (в случае обработки ПД с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения ПД;

и) причину уничтожения ПД;

к) дату уничтожения ПД субъекта (субъектов) ПД.

8.4. Акт об уничтожении ПД в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении ПД на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в [подпункте "г" пункта 8.3](#Par11) настоящих Требований.

8.5. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПД были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных ПД субъекта (субъектов) ПД;

в) наименование информационной системе персональных данных, из которой были уничтожены ПД субъекта (субъектов) ПД;

г) причину уничтожения ПД;

д) дату уничтожения ПД субъекта (субъектов) ПД.

8.6. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные [пунктом 8.5](#Par22) настоящих Требований, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении ПД.

8.7. В случае если обработка ПД осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение ПД субъектов ПД, являются акт об уничтожении ПД, соответствующий требованиям, установленным [пунктами 8.3](#Par7) и 8.[4](#Par18) настоящих Требований, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным [пунктом 8.5](#Par22) настоящих Требований.

8.8. Акт об уничтожении ПД и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения ПД.

9. Обязанности уполномоченных лиц при обработке ПД

9.1. Уполномоченные лица обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты ПД, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им ПД, информировать о фактах нарушения порядка обращения с ПД, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования ПД, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те ПД, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

9.2. При обработке ПД уполномоченным лицам запрещается:

1) использовать сведения, содержащие ПД, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать ПД по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и др.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием ПД, выносить документы и другие носители информации, содержащие ПД, из места их хранения.

10. Права и обязанности субъекта ПД

10.1. Субъект ПД является собственником своих ПД и самостоятельно решает вопрос передачи оператору своих ПД.

10.2. Субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки ПД;

2) правовые основания и цели обработки ПД;

3) цели и применяемые оператором способы обработки ПД;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с оператором или на основании Федерального закона;

5) обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

6) сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральными законами.

10.3. Право субъекта ПД на доступ к его ПД ограничивается в соответствии с [частью 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=86E6D10F3C0ECCA033E0172072B4EE017AE51E6F21A21EA28B7D79723A0BE5200252CD8ACD39DF3C64t0G) Федерального закона № 152-ФЗ.

10.4. Субъект ПД вправе требовать от оператора уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.5. Сведения, указанные в [пункте 10.2.](file:///D:/grishaeva/Desktop/персональные%20данные/О%20мерах%20по%20защите%20ПДн.doc#Par146) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту ПД в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим субъектам ПД, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПД.

10.6. Если субъект ПД считает, что оператор осуществляет обработку его ПД с нарушением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=86E6D10F3C0ECCA033E0172072B4EE017AE51E6F21A21EA28B7D79723A60tBG) № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке.

10.7. Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10.8. Субъект ПД обязан:

1) передавать оператору комплекс достоверных, документированных ПД, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать оператору об изменении своих ПД.

11. Ответственность уполномоченных лиц

11.1. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите ПД, в том числе допустившие разглашение ПД, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

11.2. Текущий контроль соблюдения требований законодательства при обработке ПД осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о ПД.

11.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке ПД проводятся в соответствии с [Правилами](file:///D:/grishaeva/Desktop/персональные%20данные/О%20мерах%20по%20защите%20ПДн.doc#Par241) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям к защите ПД, утвержденными настоящим постановлением.