

ПОЛИТИКА
Администрации Береговского сельского поселения в
отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика «В отношении обработки персональных данных» (далее - Политика) разработана на основании ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового кодекса РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006, Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006, постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Гражданского кодекса РФ.

1.2. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее - Политика) определяет порядок обработки персональных данных (приёма, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачу), обезличивание, блокирования уничтожения, учёта) и меры по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Береговского сельского поселения (далее - Администрация) с целью обеспечения защиты прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Категории субъектов персональных данных Администрации:
кандидаты на вакантные должности - физические лица, претендующие на замещение вакантных должностей Администрации;
работники - физические лица, связанные с Администрацией трудовыми отношениями;
контрагенты - физические лица, с которыми у Администрации заключены договора гражданско-правового характера;
получатели государственных услуг - физические лица, обратившиеся в Администрацию за получением государственных услуг;
заявители - физические лица, направившие обращение в адрес Администрации по вопросам, входящим в полномочия Администрации;

иные субъекты - физические лица, представляемые в Администрацию персональных данных в связи с выполнением Администрацией иных функций, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Положению об Администрации.

2. Основные понятия и состав персональных данных Субъектов

2.1. Для целей настоящей Политики используются следующие основные понятия:

1) **персональные данные** - любая информация, относящая к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), а также аналогичная информация об иных третьих лицах, полученная Администрацией на законных основаниях от его контрагентов и иных третьих лиц в результате реализации полномочий. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

К персональным данным относятся (в том числе, но не ограничиваясь этим) следующие сведения и документы:

- паспортные данные;
- биографические сведения;
- сведения об образовании;
- сведения о специальности / профессия;
- сведения о занимаемой или ранее занимаемых должностях;
- место регистрации (пребывания);
- домашний телефон;
- состав семьи;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- другая информация, необходимая администрации в связи с реализацией полномочий, а также реализацией договорных отношений.

2) **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;

3) **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенным должностным лицом Администрации ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия Субъекта или наличия иного законного основания;

4) **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу Персональных данных определенному кругу лиц (предоставление

персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц, в том числе
обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

5) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

6) **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

7) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

9) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

10) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

11) **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

12) **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

2.2. Носителями Персональных данных являются документы, содержащие сведения, перечисленные в п. 1 ч. 2.1. настоящей Политики.

3. Доступ к персональным данным Субъекта

3.1. Список должностей Администрации, имеющих доступ к персональным данным, определяется отдельным документом, утверждаемым главой Администрации.

3.2. Передача Персональных данных третьим лицам возможна только с согласия Субъекта в письменной форме или без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Сбор, обработка и хранение Персональных данных

4.1. Обработка Персональных данных может осуществляться исключительно в целях соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия Субъектам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе (работе), обеспечения личной безопасности Субъектов, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера, расчета и выплаты заработной платы, а также в иных целях при получении письменного согласия Субъекта.

4.2. Персональные данные следует получать непосредственно у Субъекта.

Если Персональные данные возможно получить только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Администрация должна сообщить Субъекту следующую информацию:

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.3. Персональные данные на бумажных носителях, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся в Администрации в запираемых помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией под круглосуточной охраной.

4.5. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в информационных системах Администрации. В таком случае доступ к персональным данным должен быть технически возможен только специально уполномоченным лицам, упомянутым в пункте 3.1. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

Доступ к информационным системам, содержащим персональные данные, должен быть защищен паролями, а также разграничением доступа к различным подсистемам в зависимости от выполняемых должностных обязанностей.

3.1. Список должностей Администрации, имеющих доступ к персональным данным, определяется отдельным документом, утверждаемым главой Администрации.

3.2. Передача Персональных данных третьим лицам возможна только с согласия Субъекта в письменной форме или без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Сбор, обработка и хранение Персональных данных

4.1. Обработка Персональных данных может осуществляться исключительно в целях соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия Субъектам в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе (работе), обеспечения личной безопасности Субъектов, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера, расчета и выплаты заработной платы, а также в иных целях при получении письменного согласия Субъекта.

4.2. Персональные данные следует получать непосредственно у Субъекта.

Если Персональные данные возможно получить только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Администрация должна сообщить Субъекту следующую информацию:

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных
- права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.3. Персональные данные на бумажных носителях, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся в Администрации в запираемых помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией под круглосуточной охраной.

4.5. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в информационных системах Администрации. В таком случае доступ к персональным данным должен быть технически возможен только специально уполномоченным лицам, упомянутым в пункте 3.1. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

Доступ к информационным системам, содержащим персональные данные, должен быть защищен паролями, а также разграничением доступа к различным подсистемам в зависимости от выполняемых должностных обязанностей.

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

7.3. В целях предупреждения нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности Администрации устанавливается комплекс мер по защите персональных данных. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой деятельности Администрации.

Комплекс мер включает в себя:

7.3.1. Внутренняя защита

Регламентация доступа к конфиденциальным сведениям Администрации, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий.

Для защиты персональных данных Субъекта Администрация обязана соблюдать следующие меры безопасности:

- ограничивать и регламентировать состав государственных служащих и работников Администрации, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным;
- избирательно и обоснованно распределять документы и информацию между государственными служащими и работниками;
- рационально размещать рабочие места, при котором исключается бесконтрольное использование конфиденциальной информации;
- организовать необходимые условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- регламентировать порядок уничтожения информации;
- выявлять нарушения доступа к персональным данным;
- персональные компьютеры паролями доступа.

7.3.2. Внешняя защита

Для защиты персональных данных создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и пр. Под посторонним лицом понимается лицо санкционированного доступа к

персональным данным, в том числе непосредственного отношения к деятельности Администрации, посетители, работники других организаций и иные лица.

- Лица, не являющиеся работниками Администрации не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Администрации. В отдельных случаях возможно предоставление доступа к данной информации для третьих лиц, осуществляющих внедрение, сопровождение и аудит процессов в Администрации, при условии, что от них получено обязательство о неразглашении в письменной форме. Доступ к вышеуказанной информации возможен только после согласования с главой администрации (заместителем главы) Администрации.
- Для защиты Персональных данных Субъектов необходимо соблюдать:
 - I. порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей,
 - II. пропускной режим Администрации
 - III. порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
 - IV. требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8. Обязанности Администрации

8.1. При обработке персональных данных Администрация обязана соблюдать следующие требования:

- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Администрация должна действовать в соответствии с Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, закрепляющими полномочия Администрации и порядок их реализации;
- Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Администрацией за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- Государственные служащие и работники Администрации должны быть ознакомлены под роспись с документами Администрации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9. Права и обязанности Субъекта в области защиты персональных данных

9.1 Субъект обязан:

- передавать Администрации достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен нормативно-правовыми актами РФ;
- своевременно сообщать в Администрацию об изменении своих

11. Заключительное положение

11. 1. Иные права и обязанности Администрации как оператора персональных данных определяются законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11. 2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми сотрудниками Администрации.