Приложение

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 31.03.2014 № 387-ПА

Политика Администрации Артемовского городского округа в отношении обработки и защиты персональных данных

**Общие положения**

1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в Администрации Артемовского городского округа  (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в Администрации Артемовского городского округа (далее - Администрация) в связи с реализацией трудовых отношений, оказанием государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций.

2. Цель Политики - выработать подход Администрации в отношении обработки персональных данных, реализации требований к защите персональных данных.

3. Отдел по развитию информационных технологий Администрации Артемовского городского округа вносит предложения по внесению изменений в Политику при изменении действующего законодательства Российской Федерации, условий и характера деятельности Администрации.

**Правовые основания и цели обработки**

**персональных данных**

4. Администрация осуществляет обработку персональных данных, руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006  № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа, принятым решением Артемовской Думы 16.06.2005 № 530, Положением  об Администрации Артемовского городского округа, утвержденным решением Думы Артемовского городского округа от 12.12.2005 № 588.

5. Целью обработки персональных данных является решение вопросов местного значения, относящихся к ведению Администрации, создания благоприятных условий для инвестирования и эффективного выполнения программ социально - экономического развития Артемовского городского округа, осуществления отдельных государственных полномочий, переданных государственными органами, а также установление трудовых взаимоотношений, ведение кадрового и бухгалтерского учета, регистрации и рассмотрения обращений граждан.

              **Сведения, составляющие персональные данные**

6. Под персональными данными субъекта подразумевается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (данные о смене фамилии, имени, отчества);

- день, месяц, год рождения;

- данные о гражданстве;

- данные об образовании (названия оконченных учебных заведений и год окончания, специальности и квалификации, наличие ученых степеней, данные о прохождении дополнительного профессионального образования);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (название учебного заведения, дата окончания, серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения и другие сведения);

- сведения о допуске к государственной тайне, работе с конфиденциальной информацией и персональными данными;

- сведения о периодах трудовой деятельности;

- сведения о пребывании за границей;

- данные документов воинского учета;

- данные о регистрации брака, рождении детей;

- место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего телефона;

- данные паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- данные свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- данные полиса обязательного медицинского страхования;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о близких родственниках, факте их проживания за границей;

- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения о замещаемой должности и выполняемой работе по должности, дате назначения, перевода на иные должности и основаниях назначения (перевода);

- сведения об условиях оплаты труда по замещаемой должности;

- сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий;

- сведения о прохождении аттестации, датах прохождения, принятых аттестационными комиссиями решениях и о вынесенных рекомендациях;

- сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;

- сведения о награждении государственными, ведомственными и иными наградами;

- данные о направлении в отпуска и направлениях в командировки;

- дополнительные данные, указанные в анкетах, заполняемых при приеме на муниципальную службу, на оформление допуска к государственной тайне;

- сведения о привлечении к административной ответственности.

 7. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес проживания и прописки;

- номер телефона;

- удостоверение личности (вид, серия и номер документа, кем и когда выдан);

- адрес электронной почты;

- ИНН;

- СНИЛС;

- иные сведения, указанные заявителем.

Указанный перечень не является исчерпывающим и в него могут вноситься изменения.

**Способы обработки персональных данных**

8. В целях исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и своих договорных обязательств Администрация обрабатывает персональные данные путем смешанной обработки, обработки с использованием средств автоматизации и неавтоматизированной обработки с использованием бумажного документооборота.

9. Совокупность операций обработки данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу в кредитные организации, в страховые организации, в вышестоящие организации, в налоговый орган, для получения по доверенности товарно-материальных ценностей, почтовой продукции), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

**Передача персональных данных**

10. Администрации не предоставляет и не раскрывает персональные данные субъектов третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных (форма согласия на обработку персональных данных - приложение №1), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

11. По мотивированному запросу исключительно для 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.

 12. Работники Администрации, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

**Сроки обработки персональных данных**

13. Сроки обработки персональных данных определяются исходя из целей обработки с учетом срока действия:

- договора (трудового договора, контракта, служебного контракта) с субъектом персональных данных;

- на основании номенклатуры дел, образующихся в деятельности Администрации.

14. Определенные персональные данные (личные дела сотрудников, служебные карточки и т. д.) после того, как практическая надобность в них отпадает, подлежат передаче на хранение, приобретая статус архивного документа, либо иной статус, предусмотренный законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации.

15. Срок обработки персональных данных может быть сокращен в случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия на обработку. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется посредством предоставления в Администрацию субъектом персональных данных заполненного бланка отзыва (форма отзыва согласия на обработку персональных данных – приложение №2).

16. Отзыв согласия возможен в любой период времени в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или в соответствии с условиями договора (трудового договора, контракта, служебного контракта), заключенного между Администрацией и субъектом персональных данных.

17. Администрация обязана прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных, направившего отзыв согласия на обработку персональных данных, в срок, не позднее 3 рабочих дней с даты получения отзыва.

**Обеспечение конфиденциальности**

**и безопасности персональных данных**

18. Администрация предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных, на основании требований меры основаны на требованиях статей 18.1, 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 **«**Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» путем:

18.1. Назначения лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

18.2. Разработки правовых актов, инструкций, регулирующих процесс обработки персональных данных, эксплуатационной и технической документации для информационных систем персональных данных;

18.3. Инструктажа лиц, ведущих обработку персональных данных, и ознакомления с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными и защитой персональных данных;

18.4. Разграничения прав доступа к обрабатываемым персональным данным;

18.5. Проведение ежегодных проверок условий обработки персональных данных в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

18.6. Осуществления мер технического характера:

−      предотвращение несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных;

−      использование лицензионного антивирусного программного обеспечения; применение сертифицированных ФСБ и ФСТЭК России средств защиты информации (межсетевые экраны, операционные системы);

−      использование средств криптографической защиты информации;

−      резервирование компонентов системы, дублирование массивов и носителей информации, регистрация действий пользователей.

18.7. Применения необходимых мер безопасности.

19. Доступ к персональным данным субъекта могут получить работники Администрации только в рамках исполнения своих должностных обязанностей. Доступ иных лиц к персональным данным, обрабатываемых Администрацией, может быть предоставлен исключительно в предусмотренных законом случаях, либо с согласия субъекта персональных данных.

20. Администрация имеет право предоставить персональные данные субъектов юридическим и физическим лицам, оказывающим Администрации услуги на основании заключенных договоров (либо на иных основаниях в соответствии с законодательством), если в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов. Соответствующие данные предоставляются Администрацией только после подписания обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе о неразглашении персональных данных.

21. Администрация обеспечивает защиту персональных данных субъекта от несанкционированного доступа к ним, их неправомерного использования или утраты.

22. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах Администрации обеспечивается с помощью системы защиты информации ограниченного доступа, включающей организационные меры и средства защиты информации, средства предотвращения несанкционированного доступа, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

23. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств защиты информации.

24. Размещение информационных систем, организация режима обеспечения безопасности в служебных помещениях Администрации Артемовского городского округа, в которых осуществляется обработка персональных данных, должно обеспечивать сохранность носителей персональных данных, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

25. При обработке персональных данных в информационных системах Администрации обеспечиваются:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- постоянный контроль уровня защищенности персональных данных.

26. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальной функции, является информацией ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне (конфиденциальной информацией), и охраняется законом.

27. Работники Администрации, допущенные к работе с персональными данными, предупреждены о дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

**Права субъекта персональных данных**

28. Субъект персональных данных имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных законодательством), содержащей его персональные данные.

29. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- требовать от Администрации обеспечения  уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать действия или бездействие Администрации в порядке, предусмотренном  действующим законодательством Российской Федерации;

- получать сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой отказ в предоставлении  персональных данных Администрации, а также отзыв согласия на обработку персональных данных.

30. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения своих 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.

31. Для осуществления перечисленных прав субъекту персональных данных необходимо в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться в Администрацию с соответствующим запросом. При обращении с указанным запросом, гражданин обязан предъявить паспорт или временное удостоверение личности Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта.