Приложение № 2 к постановлению администрации МО МР «Сыктывдинский» от 30 мая 2019 года № 5/519

«Приложение № 16

к постановлению администрации

МО МР «Сыктывдинский»

от 15 июля 2014 года № 7/1333

**ПОЛИТИКА**

**обработки персональных данных**

**администрации муниципального образования муниципального района**

**«Сыктывдинский»**

с. Выльгорт

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) действует в отношении всей информации, которую администрация муниципального района «Сыктывдинский» (далее — администрация), может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

**I. Чьи персональные данные обрабатываются**

В администрации обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

— сотрудников администрации (состоящих в трудовых отношениях с администрацией);

— контрагентов администрации (по гражданско-правовым договорам);

— лиц, обратившихся в администрацию;

— иных лиц, давших согласие администрации на обработку своих персональных данных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**II. Категории обрабатываемых персональных данных**

Администрация обрабатывает следующие категории персональных данных:

2.1. **Сотрудники**: фамилия, имя, отчество; данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан); дата и место рождения; адрес места жительства и регистрации; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства (СНИЛС);реквизиты полиса медицинского страхования; контактный телефон; сведения о доходах; информация об образовании; сведения о составе семьи; сведения о мерах социальной поддержки; личная фотография; личная характеристика; другие данные, вносимые в личную карточку работника (форма Т—2).

2.2. **Лица, обратившиеся в администрацию**: фамилия, имя, отчество; адрес проживания; контактная информация (телефон, e-mail).

**III. Цели обработки персональных данных**

Администрация осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

3.1. **Сотрудники**: содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов администрации, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

3.2. **Лица, обратившиеся в администрацию**: реализация гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

**IV. Сроки и условия обработки и хранения персональных данных**

Администрация осуществляет обработку и хранение персональных данных в течение следующих сроков:

4.1. **Сотрудники**: 75 лет - хранение персональных данных сотрудников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

4.2. **Лица, обратившиеся в администрацию**: отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным 3аконодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

**V. Правовое основание обработки персональных данных**

Администрация осуществляет обработку персональных данных нa основании:

— Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152—ФЗ «О персональных данных»;

— Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197—ФЗ;

— Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59—ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Устав муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», принятый 17 февраля 2006 года.

—обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов администрации или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

**VI. Перечень действий с персональными данными**

Администрация осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Администрация может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

— субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных Данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

— это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

— в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Трансграничная передача персональных данных нe осуществляется.

**VII. Права субъекта**

Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации,имеет право:

— получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

— требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования илиуничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

— требовать прекращение обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

— обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

— на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**VIII. Оценка вреда, меры по обеспечению безопасности персональных данных**

Таблица 1. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категории данных | Оценка вреда | Меры по обеспечению безопасности |
| **Общедоступные персональные данные;**  **Первичные учетные данные** (ФИО, пол) | Не приводит к негативным последствиям для субъектов персональных данных | — в должностных инструкциях и положениях о структурных подразделениях администрации определена ответственность работников, участвующих в процессах обработки персональных данных (Постановление Администрации МО МР «Сыктывдинский» от 15 июня 2014 г. № 7/1335); |
| **Контактная информация** (место жительства, место работы‚ дата и место рождения, номер телефона и т.п.) | может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных; | — в должностных инструкциях и положениях о структурных подразделениях администрации определена ответственность работников, участвующих в процессах обработки персональных данных;  — изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных;  — работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных;  — определены угрозы безопасности персональных данных;  — приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях;  — осуществляется внутренний контроль и аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных». |
| **Сведения о реквизитах**  (данные паспорта, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства (СНИЛС), реквизиты полиса медицинского страхования и т.п.).  Социальное положение (гражданство; сведения о составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о социальных льготах; знание иностранных языков и т.п.)  Трудовая деятельность (доход, информация обобразовании и повышении квалификации) | может привести к негативным последствиям для субъектов персональных  данных; | — в должностных инструкциях и положениях о структурных подразделениях администрации определена ответственность работников, участвующих в процессах обработки персональных данных;  — утверждена инструкция пользователя по работе с персональными данными;  — утверждена инструкция пользователя локально-вычислительной сети (корпоративной сети);  — утверждены правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей (взаимодействие с субъектом персональных данных);  — меры по обеспечению безопасности персональных данных (соотношение возможного вреда и принимаемых мер);  — виды ответственности за разглашение персональных данных (выписка);  — перечень мест хранения персональных данных и состав защищаемых ресурсов (с указанием состава персональных данных);  — правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;  — утверждена инструкция пользователя по обращению со средствами криптографической защиты информации (СКЗИ);  — перечень лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (в информационных системах) и перечень лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных без использования средств автоматизации (бумажный носитель);  — перечень информационных систем администрации МО МР «Сыктывдинский» (обработка персональных данных с использованием средств автоматизации);  — перечень должностей (функциональных обязанностей) администрации МО МР «Сыктывдинский», для которых необходим доступ к персональным данным;  — форма раздела «Конфиденциальность» должностной инструкции работников, имеющих доступ к конфиденциальной информации (персональным данным);  — инструкция администратора средств криптографической защиты информации (СКЗИ). |

**IX. Порядок уничтожения персональных данных**

При достижении целей обработки носители персональных данных, записи в базах данных уничтожаются по акту.

**X. Изменение Политики**

Администрация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новаяредакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения вобщедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

**XI. Обратная связь**

Администрация муниципального района «Сыктывдинский» (сокращенно: Администрация муниципального района «Сыктывдинский»)

Юридический адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район,

с.Выльгорт, ул. Д.Каликовой, д.62 ИНН 1109005200, КПП 110901001, ОГРН – 1021100971352, УФК по Республике Коми (Администрация муниципального района «Сыктывдинский», л/с 03073001181); р/с 40204810600000000434 в Отделение- НБ Республика Коми г. Сыктывкар, БИК 048702001; ОКТМО – 87628405, ОКОГУ – 32100,ОКОНХ – 97610, ОКПО – 44776693, ОКВЭД – 84.11.31, ОКОПФ – 81, ОКФС – 14.

Бух. тел/факс (82130) 7-15-92, приёмная тел. (8212) 24-23-17, факс (82130) 7-15-76,

admsd@syktyvdin.rkomi.ru.»