** 25.03.2020 259-01-03-68**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", администрация Уинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par36) об обработке и организации защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального округа.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Уинского муниципального района Пермского края от 20.07.2015 № 195-01-01-03 «Об утверждении Положения об обработке и организации защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального района»

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата администрации Уинского муниципального округа Курбатову Г.В.

Глава муниципального округа

- глава администрации Уинского

муниципального округа А.Н.Зелёнкин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Уинского муниципального округа от 25.03.2020 № 259-01-03-68 |

ПОЛОЖЕНИЕ

 об обработке и организации защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и организации защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иными нормативными актами о муниципальной службе.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является определение политики администрации Уинского муниципального округа в отношении обработки персональных данных.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении: персональные данные, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, распространение персональных данных, предоставление персональных данных, уничтожение персональных данных, обезличивание персональных данных, информационная система персональных данных, - употребляются в значениях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

II. Организация обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в администрации Уинского муниципального округа осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

2.2. В целях предотвращения и выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, касающихся персональных данных, составлен [перечень](#Par154) персональных данных, обрабатываемых в администрации Уинского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Функции по обработке персональных данных возлагаются на уполномоченных лиц администрации округа, функциональных органов (подразделений) администрации округа в рамках предусмотренных положением о соответствующем функциональном органе (подразделении) администрации округа. Правовым актом администрации округа утверждается перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным.

2.4. На уполномоченных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, возлагаются обязанности, установленные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.5. Получение согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменном виде в установленных законодательством случаях осуществляется уполномоченными лицами, осуществляющими обработку персональных данных, при получении персональных данных от субъекта персональных данных в форме, включающей установленные Федеральным законом № 152-ФЗ сведения и позволяющей подтвердить факт получения согласия.

2.6. Срок хранения документов (в том числе в электронном виде), содержащих персональные данные, устанавливается на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

2.7. По истечении установленного срока хранения уничтожение бумажных и электронных носителей персональных данных, утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту в порядке, установленном Инструкцией по организации делопроизводства и ведению архива в администрации Уинского муниципального округа.

2.9. Документы, базы данных, содержащие персональные данные, имеющие постоянный срок хранения, передаются на архивное хранение по акту в порядке, установленном Инструкцией.

III. Организация защиты персональных данных

3.1. Руководитель аппарата администрации Уинского муниципального округа, руководители функциональных органов (подразделений) администрации в пределах полномочий организуют защиту персональных данных.

3.2. Уполномоченные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, контролируют соблюдение требований действующего законодательства и выполнение мер по безопасности персональных данных лицами, допущенными к обработке персональных данных в функциональном органе (подразделении) администрации Уинского муниципального округа, и в случае выявления нарушения информируют об этом соответствующего руководителя.

3.3. Руководитель аппарата администрации Уинского муниципального округа, руководители функциональных органов администрации организуют мероприятия по устранению выявленных нарушений и исключению предпосылок для дальнейшего возникновения аналогичных нарушений.

IV. Организация защиты персональных данных при их обработке

в информационных системах персональных данных

4.1. Обеспечение защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального округа при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется согласно требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

 V. Обязанности и ответственность муниципальных служащих, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Уинского муниципального округа

5.1. Муниципальные служащие администрации Уинского муниципального округа, функциональных органов (подразделений) администрации, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Уинского муниципального округа, обязаны:

соблюдать требования и меры безопасности, установленные законодательством Российской Федерации о персональных данных, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами администрации округа, правовыми актами функционального органа администрации;

знать свои права и обязанности в отношении обработки персональных данных;

не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

не допускать нарушение прав субъектов персональных данных, установленных федеральным законодательством;

проходить обучение по вопросам обеспечения безопасности при обработке персональных данных.

5.2. Муниципальные служащие администрации округа, функциональных органов (подразделений) администрации, обрабатывающие персональные данные в администрации Уинского муниципального округа, виновные в нарушении требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных, правовыми актами администрации округа, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1к Положению об обработке и организации защиты персональных данных в администрации Уинского муниципального округа |

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации

Уинского муниципального округа в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций

1. Администрация Уинского муниципального округа обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

1.1. фамилия, имя, отчество ( в том числе прежние);

1.2. число, месяц, год и место рождения;

1.3. гражданство;

1.4. адрес места жительства (регистрация и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

1.5. паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

1.6. номера телефонов (мобильного и стационарного), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его жительства;

1.7. электронный контактный адрес;

1.8. сведения о заграничном паспорте (номер, серия, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ);

1.9. сведения об образовании, стажировке, квалификации, присвоении ученого звания (если таковые имеются);

1.10. сведения о рудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, стаже работы;

1.11. сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

1.12. сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

1.13. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

1.14. сведения о воинском учете и отношении к воинской обязанности, название военно-учетной специальности, воинского звания;

1.15. собственноручно заполненную и подписанную анкету;

1.16. содержание трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

1.17. документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

1.18. состав сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на супруга (супругу), несовершеннолетних детей;

1.19. копии распоряжений по личному составу (назначение на должность, переводах, освобождении от должности, поощрении и применении дисциплинарных взысканий);

1.20. материалы по повышению квалификации, переподготовке, аттестации;

1.21. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

1.22. сведения о социальном статусе и социальных льготах;

1.23. сведения о награждении государственными наградами, присвоении почетных и специальных званий, а также о награждении региональными наградами;

1.24. копии распоряжений о присвоении классного чина;

1.25. документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющими государственную или охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

1.26. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

1.27. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства (ИНН);

1.28. медицинское заключение установленной формы;

1.29. копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

1.30. сведения о доходах за год, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

1.31. справка о результатах проверки достоверности и полноты представления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

1.32. иные необходимые сведения.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации округа обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. адрес по месту жительства, адрес фактического проживания;

2.3. контактные номера телефонов (мобильного и стационарного);

2.4. паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи);

2.5. адрес электронной почты;

2.6. семейное и социальное положение

2.7. сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса и другие сведения);

2.8. гражданство;

2.9. состав семьи;

2.10. идентификационный номер налогоплательщика;

2.11. данные документов о праве собственности на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.12. данные о наличии приватизированных жилых помещений;

2.13. сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации;

2.14. сведения о заключении (расторжении) брака;

2.15. копии свидетельства о рождении;

2.16. сведения из документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица;

2.17. сведения из документа, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, постановку на учет в налоговом органе;

2.18.сведения, указанные заявителем.