

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 07.09.2021 № 694

Об утверждении Правил обработки персональных

данных в Администрации Курчатовского

района Курской области

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», руководствуясь ст. 23 Устава муниципального района «Курчатовский район» Курской области, Администрация Курчатовского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации Курчатовского района Курской области (Приложение).
2. Всем работникам Администрации Курчатовского района Курской области руководствоваться утвержденными Правилами в практической деятельности.
3. Управлению делами Администрации Курчатовского района Курской области довести настоящие Правила до работников Администрации Курчатовского района Курской области под роспись. В дальнейшем осуществлять ознакомление с Правилами лиц, вновь принятых на работу.
4. Опубликовать Правила на официальном сайте Администрации Курчатовского района Курской области (http://Курчатовский-район.рф).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Курчатовского района Курской области Семилетову Л.Н.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района А.В. Ярыгин

Приложение

к постановлению Администрации

Курчатовского района Курской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| **Правила обработки персональных данных** |
| **Администрации Курчатовского района Курской области** |

Статья 1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Администрации Курчатовского района Курской области (далее – Правила) – это процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику Администрации Курчатовского района Курской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Глава Курчатовского района Курской области правовым актом назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных.

Статья 2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Курчатовского района Курской области

1. Субъекты, обработка персональных данных которых осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных, подразделяются на следующие категории:

- Глава Курчатовского района Курской области;

- лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе;

-граждане, претендующие на замещение, либо замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

-граждане, претендующие на замещение, либо замещающие должности руководителей муниципальных учреждений;

-граждане, обратившиеся в орган местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством, именуемые в дальнейшем - субъекты персональных данных.

Статья 3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

1. В Администрации Курчатовского района Курской области для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных используются следующие процедуры:

1.1. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Курчатовского района Курской области;

1.2. издание в Администрации Курчатовского района Курской области документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, а также муниципальных правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

1.3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи;  
1.4. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2007 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Администрации Курчатовского района Курской области в отношении обработки персональных данных, муниципальным правовым актам органа местного самоуправления;

1.5. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

1.6. ознакомление муниципальных служащих Администрации Курчатовского района Курской области, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в Администрации Курчатовского района Курской области, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации Курчатовского района Курской области в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

2. Обеспечение безопасности персональных данных в Администрации Курчатовского района Курской области достигается, в частности:

2.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

2.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

2.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

2.5. учетом машинных носителей персональных данных;

2.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

2.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

2.8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

2.9. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Статья 4. Цели обработки персональных данных оператором и персональные данные, обрабатываемые в Администрации Курчатовского района Курской области

1. Целями обработки персональных данных оператором являются:

1.1. обеспечение организации прохождения муниципальной службы в Администрации Курчатовского района Курской области;

1.2. обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций;

1.3. заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы кадрового учета, бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета, в целях повышения эффективности, быстрого поиска, формирования отчетов;

2. Персональные данные, обрабатываемые в Администрации Курчатовского района Курской области в связи с реализацией:

2.1. права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, а также законодательства о противодействии коррупции:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства или места пребывания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- данные полиса обязательного медицинского страхования;

- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

- семейное положение, состав семьи;

- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

-сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

- сведения об ученой степени (звании);

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- личная фотография;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- сведения о пребывании за границей;

- информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы;

- информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном Федеральным законом порядке судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

-сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- номер лицевого (текущего) счета в кредитной организации, банковской карты;

-сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о противодействии коррупции.

2.2. проведением конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, формированием кадрового резерва органа местного самоуправления:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства или места пребывания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- семейное положение, состав семьи;

- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

-сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени (звании);

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

-сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- личная фотография;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- сведения о пребывании за границей;

- информация о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы;

- информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном Федеральным законом порядке судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- иные персональные данные, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, включения в кадровый резерв органа местного самоуправления.

2.3. награждением (поощрением):

- фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- пол;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства или места пребывания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

-сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

- информация о классном чине, квалификационном разряде;

- информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования;

- семейное положение, состав семьи;

-иные персональные данные, ставшие известными в связи с награждением (поощрением) гражданина.

2.4. рассмотрением обращений граждан, юридических лиц:

- фамилия, имя, отчество;

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты;

- указанный в обращении контактный телефон;

- иные персональные данные, указанные гражданином, юридическим лицом в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

2.5. Мероприятий, проводимых органом местного самоуправления либо при его участии:

- фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства или места пребывания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- информация об основном месте работы или службы, занимаемая должность, в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий.

2.6. участием Администрации Курчатовского района Курской области в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений:

- фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- информация об основном месте работы или службы, занимаемая должность;

-сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения об ученой степени (звании);

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения об аттестации;

- информация о классном чине муниципальной службы.

2.7. оказанием муниципальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;

- почтовый адрес;

- адрес электронной почты;

- указанный в обращении контактный телефон;

- иные персональные данные, указанные гражданином в заявлении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего заявления.

Статья 5. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных, указанных в статье 4 настоящих Правил, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Курчатовского района Курской области, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

2. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Администрации Курчатовского района Курской области, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.