

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.10.2018 № 437  
с. Мамонтово

Об утверждении Правил обработки  
персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом 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», Постановлением 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»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, устанавливающие 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 персональных данных которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Мамонтовского района (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Гроо Е.А.

Глава района

С.А. Волчков

Приложение 1  
Утверждены  
постановлением Администрации района  
от 11.10.2018 № 437

## **ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных, устанавливающие 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 в Администрации Мамонтовского района.**

### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие 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 в Администрации Мамонтовского района (далее - администрации).

1.2. Настоящие Правила разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ) и Постановления 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».

1.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных

должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица (далее - оператор) должны принимать необходимые меры, либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

## **Глава 2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством**

2.1. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Администрации района в отношении обработки персональных данных, локальным актам Администрации района.

2.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом.

2.3. Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации района в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

2.4. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 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;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учетом машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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.

2.5. Цели обработки персональных данных в Администрации района:

- 1) ведение личных дел сотрудников;
- 2) выполнение договорных обязательств;
- 3) работа с жалобами, заявлениями граждан;
- 4) обеспечение кадрового резерва;
- 5) работа с персональными данными участников размещения заказа;
- 6) ведение реестра поставщиков в МАК (индивидуальных предпринимателей);
- 7) ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки администрации;
- 8) постановка граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 9) перевод жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилье;
- 10) работа по подготовке исковых заявлений в суды.

2.6. Содержание обрабатываемых персональных данных:

- 1) сотрудников Администрации района: - биометрические персональные данные; - фамилия, имя, отчество; - год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; - адрес; - семейное положение; - социальное положение; - имущественное положение; - образование; - профессия; - доходы; - состояние здоровья;
- 2) данные документов: - удостоверяющих личность; - страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; - идентификационного номера налогоплательщика; - владения иностранными языками и языками народов Российской Федерации; - сведений о принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера; - сведений о повышении квалификации, об аттестации, ученой степени, ученом звании, дипломатическом ранге, воинском звании или специальном звании, дисквалификации, о допуске к государственной тайне; - о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; наградах, почетных и специальных званий, судимости, о членстве в профсоюзе; гражданстве;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных при выполнении договорных обязательств: - фамилия, имя, отчество; - адрес; - предмет договора;
- 4) содержание обрабатываемых персональных данных при работе с жалобами, заявлениями граждан: - фамилия, имя, отчество; - домашний адрес, телефон; - адрес электронной почты; - социальное положение; - содержание обращения, жалобы, заявления;
- 5) содержание обрабатываемых персональных данных при обеспечении кадрового резерва: - фамилия, имя, отчество; - год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - состояние здоровья;
- 6) работа с персональными данными участников размещения муниципального заказа: - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес, телефон; - паспортные данные; - банковские реквизиты; - участие в коммерческой деятельности;

7) ведение реестра поставщиков в МАК (индивидуальных предпринимателей): - фамилия, имя, отчество; -ИНН; - почтовый адрес; - телефон;

8) ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки администрации: - фамилия, имя, отчество; - адрес; - идентификационный номер налогоплательщика;

9) постановка граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий: - фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата, место рождения; - адрес, условия проживания; - семейное положение; - социальное положение; - наличие в собственности жилых и нежилых помещений, транспорта, земельных участков; - размер дохода; - трудовая деятельность; - статус, льгота (инвалид, дитя-сирота, ветеран боевых действий, многодетная семья и т.п.);

10) перевод жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилье: - фамилия, имя, отчество; - адрес, условия проживания; - наличие в собственности жилых помещений; - семейное положение;

11) работа по подготовке исковых заявлений в суды: - фамилия, имя, отчество; - паспортные данные (ИНН и ОГРН для юридических лиц); - кадастровый номер участка; - площадь участка; - разрешенное использование участка.

2.7. Категории субъектов, персональные данные обрабатываемых в администрации:

1) сотрудники, с которыми заключены трудовые договоры;

2) ближайшие родственники сотрудников;

3) физические лица, состоящие в договорных отношениях;

4) граждане, обратившиеся в администрацию с жалобами, заявлениями;

5) граждане, представленные к награждению наградами, знакам отличия, почетным и специальным званиям;

6) руководители муниципальных предприятий и учреждений;

7) руководители субъектов малого и среднего предпринимательства - получатели поддержки администрации;

8) пенсионеры администрации, получающие пенсию за выслугу лет.

2.8. Перечень, предусматривающий категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные):

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1.	Персональные данные (далее - ПД) о сотрудниках, с которыми заключены трудовые договоры	Постоянно, 75 лет
2.	ПД о ближайших родственниках сотрудников	Постоянно, 75 лет
3.	ПД о физических лицах, состоящих в договорных отношениях	на период действия
4.	ПД о гражданах, обратившихся в администрацию с жалобами, заявлениями на период действия	на период действия
5.	ПД о гражданах, представленных к награждению наградами, знакам отличия, почетными и специальными	Постоянно, 75 лет

	званиями	
6.	ПД о руководителях муниципальных предприятий и учреждений	Постоянно
7.	ПД о гражданах для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей	3 года
8.	ПД о пенсионерах администрации, получающих пенсию за выслугу лет	на период действия
9.	ПД о руководителях субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки администрации	3 года

2.9. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.11. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным

соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

2.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.