ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ ЕРЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области (далее администрация сельского поселения) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и 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.

1.2. Обработка персональных данных в администрации сельского поселения выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации сельского поселения.

1.3. Обработка персональных данных в администрации сельского поселения осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы администрации сельского поселения, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации сельского поселения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне", к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации сельского поселения используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление работников, имеющих доступ к персональным данным и (или) непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с нормативными правовыми актами администрации сельского поселения по отдельным вопросам, касающимся обработки и защиты персональных данных.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Реализация кадровой политики в администрации сельского поселения

3.2. Учет лиц, представленных к награждению наградами главы Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района Воронежской области, Воронежской области, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации.

3.3. Реализация задач в администрации сельского поселения, муниципальных казенных учреждениях сельского поселения и иных учреждениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации сельского поселения.

3.5. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в администрацию сельского поселения.

3.6. Реализация задач в администрации сельского поселения в сфере предоставления муниципальных услуг.

3.7. Учёт граждан, субъектов малого предпринимательства, выполняющих работы и оказывающих услуги для администрации сельского поселения в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.8. Осуществление возложенных на администрацию сельского поселения федеральным, областным законодательством и Уставом муниципального образования полномочий, задач, функций по решению вопросов местного значения.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных.

Содержание обрабатываемых персональных данных определено [Перечнем](#P206) персональных данных, утвержденным настоящим постановлением, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с реализацией служебных или трудовых отношений.

5. Категории субъектов персональных данных.

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения, являются:

5.1. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации сельского поселения, лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации сельского поселения.

 5.2. Лица, ранее замещавшие муниципальные должности в администрации сельского поселения, должности муниципальной службы в администрации сельского поселения, а так же должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации сельского поселения.

5.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения, а так же граждане входящие в кадровый резерв администрации сельского поселения.

5.4. Граждане, обратившиеся в администрацию сельского поселения за предоставлением муниципальных услуг;

5.5. Граждане, субъекты малого предпринимательства, выполняющие работы и оказывающие услуги для администрации сельского поселения в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5.6. Граждане, обратившиеся в администрацию сельского поселения, на официальный сайт администрации, а так же граждане, чьи обращения поступили в соответствии с компетенцией из других государственных органов, органов местного самоуправления и от иных должностных лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

5.7. Лица, предоставленные к награждению наградами главы Ерышевского сельского поселения Павловского муниципального района, Воронежской области, наградами Министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами РФ.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных.

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в администрации сельского поселения, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих подразделениях.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно [Перечню](#P644) информационных систем персональных данных, утвержденного настоящим постановлением.

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях ответственным лицом администрации сельского поселения обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Главой сельского поселения устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижение целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники администрации сельского поселения, которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляют контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных работники администрации осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации осуществляется путем их физического разрушения, исключающего дальнейшее восстановление информации или с использованием средств гарантированного удаления информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.