



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Глава муниципального образования –
Председатель Судакского городского совета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 15 » июля 20 15 г.

№ 2517

Об утверждении правил
обработки персональных данных
в Судакском городском совете Республики Крым

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.05.2007 № 25-ФЗ, «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК, 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 и муниципальными органами», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Судакском городском совете Республики Крым (прилагаются).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном сайте городского округа <http://sudak.rk.gov.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по обеспечению деятельности Судакского городского совета Крыжченко Л.С.

Председатель
Судакского городского совета



С.А.Новиков

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СУДАКСКОМ ГОРОДСКОМ СОВЕТЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Судакском городском совете Республики Крым (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Судакском городском совете Республики Крым (далее – городской совет).

1.2. Настоящие Правила определяют политику городского совета как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 №152-ФЗ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Республики Крым «О противодействии коррупции в Республики Крым» от 22.07.2014 №36-ЗРК, Законом Республики Крым "О муниципальной службе в Республике Крым" от 16.09.2014 № 76-ЗРК, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", 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".

1.4. Обработка персональных данных в городском совете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих городского совета

2.1. Персональные данные муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в городском совете обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим городского совета в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими городского совета должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих городского совета, и

членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим городского совета установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в городском совете:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, гражданства иных государств);

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

2.2.6. адрес места жительства;

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

2.2.19. личная фотография;

2.2.20. сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

2.2.22. сведения о пребывании за границей;

2.2.23. информация о классном чине муниципальной службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.2.30. номер расчетного счета;

2.2.31. номер банковской карты;

2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется отделом по обеспечению деятельности Судакского городского совета и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел по обеспечению деятельности Судакского городского совета);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях;

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно

от муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего городского совета, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных отдел по обеспечению деятельности Судакского городского совета, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

3.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих городского совета, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих городского совета, а также личных карточках муниципальных служащих городского совета, хранятся в отделе по обеспечению деятельности Судакского городского совета в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в муниципальный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

3.3. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском совете, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе по обеспечению деятельности Судакского городского совета в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

IV. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в городском совете

4.1. Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования – председателя Судакского городского совета Республики Крым (далее - Глава), осуществляющий полномочия нанимателя от имени городского совета (далее - представитель нанимателя), а также главный специалист отдела по обеспечению деятельности Судакского городского совета обеспечивают защиту персональных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4.2. Глава определяет лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих в городском совете (далее - операторы) и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4.3. Ответственный за обработку персональных данных городского совета в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

4.4. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

4.4.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в городском совете, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

4.4.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими городского совета требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

4.4.3. доводить до сведения муниципальных служащих городского совета положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в городской совет;

4.4.5. в случае нарушения в городском совете требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4.5. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

4.5.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в городском совете и включающей:

4.5.1.1. цели обработки персональных данных;

4.5.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

4.5.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4.5.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

4.5.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в городском совете способов обработки персональных данных;

4.5.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

4.5.1.7. дату начала обработки персональных данных;

4.5.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

4.5.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

4.5.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

4.6. Ответственный за обработку персональных данных в городском совете несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в городском совете в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

V. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Отделом по обеспечению деятельности Судакского городского совета осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии городского совета, состав которой утверждается главой муниципального образования – председателем Судакского городского совета Республики Крым.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии городского совета и утверждается главой муниципального образования – председателем городского совета.