



Местная администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2013 год

№ 393-а

Санкт-Петербург

Об утверждении
Правил обработки персональных данных
в Местной администрации муниципального
образования Финляндский округ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 г. № 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», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ согласно приложению №1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С. Кудинов

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Местной администрации муниципального
образования Финляндский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных, и устанавливают порядок обработки, распространения, и использования персональных данных в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – Местная администрация) с использованием средств автоматизации, без них или смешанным способом.

1.2. Местная администрация является оператором персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, работающих в Местной администрации по трудовому договору (далее – сотрудники) и граждан, обращающихся в Местную администрацию за оказанием государственных и (или) муниципальных услуг или по иным вопросам.

1.3. Обработка персональных данных сотрудников, необходимая для достижения целей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», для осуществления и выполнения возложенных на Местную администрацию функций, полномочий и обязанностей, производится без письменного согласия субъекта персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных граждан, необходимая для достижения целей, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», для осуществления и выполнения возложенных на Местную администрацию функций, полномочий и обязанностей, производится без письменного согласия субъекта персональных данных.

1.5. В тексте настоящих Правил используются следующие основные понятия:

– субъект персональных данных – физическое лицо, определенное или определяемое на основании любой относящейся к нему информации;

– представитель субъекта персональных данных – лицо, действующее от имени и в интересах субъекта персональных данных по его поручению на основании надлежащим образом оформленной доверенности или в силу закона.

2. Условия обработки персональных данных

2.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки, если обработка не подпадает в число предусмотренных законодательством исключений, когда такое согласие не требуется.

2.2. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда персональные данные были предоставлены Местной администрацией на основании действующего законодательства или, если персональные данные являются общедоступными, Местная администрация до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- полное наименование и адрес;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

2.3. Сотрудники, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. В случае если Местная администрация на основании договора поручает обработку персональных данных третьему лицу, существенным условием такого договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке.

2.5. Местная администрация при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

2.6. В качестве мер, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, Местной администрацией:

- разрабатываются и утверждаются правовые акты, направленные на выполнение требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:
- назначается ответственный за организацию обработки персональных данных;
- применяются правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- проводятся проверки условий обработки персональных данных;
- проводится ознакомление сотрудников Местной администрации с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- проводится сбор у сотрудников Местной администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, обязательств о неразглашении персональных данных (Приложение № 1) и прекращении обработки персональных данных в случае прекращения с ним служебных (трудовых) отношений;
- проводятся иные мероприятия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Срок обработки и хранения персональных данных

3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Местная администрация осуществляет в отношении персональных данных предусмотренные законодательством Российской Федерации и обусловленные заявленными целями их обработки действия (операции), в том числе хранение персональных данных.

3.2. Течение срока обработки персональных данных начинается с момента их получения Местной администрацией и заканчивается:

- по достижении заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

3.3. Местная администрация осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели их обработки.

4. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

4.1. Целью уточнения персональных данных, в том числе обновления и изменения, является обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Местной администрацией.

4.2. Уточнение персональных данных осуществляется Местной администрацией по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случаях, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

4.3. Целью блокирования персональных данных является временное прекращение обработки персональных данных до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования персональных данных.

4.4. Блокирование персональных данных осуществляется Местной администрацией по требованию субъекта персональных данных или его представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

4.5. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Местной администрацией неправомерных действия с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

4.6. При уничтожении материальных носителей персональных данных составляется акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 2).

5. Устранение нарушений законодательства, ответственность за нарушение, допущенные при обработке персональных данных

5.1. В случае выявления каких-либо нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, Местная администрация устраняет такие нарушения в порядке и сроки, установленные федеральными законами.

5.2. Сотрудники Местной администрации, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Местной администрации, регулирующих отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности, несут уголовную, административную, гражданскую и дисциплинарную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Обработка персональных данных сотрудников Местной администрации

6.1. Персональные данные сотрудников Местной администрации включают в себя информацию о фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья (если эти сведения относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником Местной администрации трудовой (служебной) функции), о предыдущих местах их работы, о судимости, о доходах, о расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

муниципальных служащих Местной администрации, а также иные сведения, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Местная администрация не вправе получать и обрабатывать персональные данные сотрудника Местной администрации о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с реализацией трудовых (служебных) отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Местная администрация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

6.3. Целью обработки персональных данных сотрудников Местной администрации является обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, положений Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, содействие сотрудникам в трудоустройстве, прохождении трудовой деятельности и муниципальной службы, обучении и продвижении по службе, должностном росте, обеспечение личной безопасности сотрудников и членов их семей, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества Местной администрации.

6.4. Местная администрация обрабатывает персональные данные сотрудников следующими способами:

- на бумажных носителях;
- в информационных системах персональных данных;
- смешанным способом;
- с передачей и без передачи по локальной сети Местной администрации и по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Получение персональных данных сотрудника Местной администрации осуществляется непосредственно у него самого.

6.6. Сотрудники Местной администрации должны быть ознакомлены под подпись с документами Местной администрации устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.7. При передаче персональных данных сотрудника Местная администрация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях;
- предупреждать лиц, получивших персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное требование не распространяется на обмен персональными данными сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах Местной администрации в соответствии с настоящими правилами;
- разрешать доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой (служебной) функции;
- передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудника в порядке, установленном законодательством и ограничивать эту информацию только теми

персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.8. Сотрудники Местной администрации вправе:

- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- требовать от Местной администрации уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Местной администрации персональные данные;
- требовать от Местной администрации извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Местной администрации при обработке и защите его персональных данных;
- осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

7. Обработка персональных данных физических лиц, не являющихся сотрудниками Местной администрации

7.1. Целями обработки персональных данных физических лиц, не являющихся сотрудниками Местной администрации (далее - граждане), являются реализация конституционного права граждан на обращение в органы местного самоуправления, оказание Местной администрацией государственных и (или) муниципальных услуг и осуществление возложенных на Местную администрацию функций.

7.2. Местная администрация обрабатывает персональные данные граждан следующими способами:

- на бумажных носителях;
- в информационных системах персональных данных;
- смешанным способом;
- с передачей и без передачи по локальной сети Местной администрации и по сети Интернет.

7.3. Получение персональных данных осуществляется непосредственно от граждан, обратившихся в Местную администрацию.

7.4. Доступ к персональным данным граждан третьих лиц возможен исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В противном случае такой доступ может быть предоставлен им исключительно на основании письменного согласия субъекта персональных данных.

7.5. Обработка, в том числе хранение персональных данных граждан, осуществляется Местной администрацией до достижения соответствующих целей обработки персональных данных.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
сотрудника Местной администрации, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, о неразглашении информации, содержащей персональные
данные, и о прекращении обработки персональных данных
в случае расторжения служебного контракта (трудового договора)

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей

(должность)

предусматривающих работу с персональными данными сотрудников Местной администрации и иных субъектов персональных данных, мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и сотрудникам Местной администрации, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или сотрудниками Местной администрации, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды;

выполнять требования законодательства Российской Федерации, регламентирующие вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядок обработки и защиты персональных данных;

после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение служебного контракта, изменение должностных обязанностей и др.), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это сотрудникам Местной администрации, известную мне информацию, содержащую персональные данные, а также передать руководителю структурного подразделения (своему руководителю) или иному сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения (своего руководителя) все носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей в Местной администрации;

об утере или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные, ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить своему руководителю.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ г. _____ / _____ / _____

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных данных
в Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

Утверждаю
Глава Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

«__» _____ 20__ г.

А К Т
об уничтожении носителей,
содержащих персональные данные

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией в составе:

_____	-	_____
(должность)		(ФИО)
_____	-	_____
(должность)		(ФИО)
_____	-	_____
(должность)		(ФИО)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные сотрудников.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

№	Наименование	Количество листов

_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)	(дата)

_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)	(дата)

_____	_____	«__» _____ 20__ г.
(ФИО)	(подпись)	(дата)