



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» июля 2024 года

№ 722

О внесении изменений в Постановление
Администрации Прионежского
муниципального района
от 08 ноября 2021 № 1149

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с структурными изменениями, Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Прионежского муниципального района от 08 ноября 2021 № 1149 «Об утверждении документов по вопросам обеспечения выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», утвердив в новой редакции:

-) Политику конфиденциальности в отношении обработки персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района;

-) Перечень должностей муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществления доступа к персональным данным;

2. Настоящее Постановление подлежит размещению на сайте Прионежского муниципального района в течение десяти дней после утверждения.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального
района
от «24» июля 2024 года № 722

Политика конфиденциальности

в отношении обработки персональных данных в Администрации Прионежского
муниципального района

1. Общие положения

Политика конфиденциальности в отношении обработки персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района (далее - Политика) разработана в соответствии с ч. 2 ст 18.1 Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года и определяет действия и мероприятия Администрации Прионежского муниципального района (далее — Администрация) в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - ПДн), которые Администрация получает в ходе исполнения своих полномочий от субъектов персональных данных (далее - субъект ПДн).

Администрация обеспечивает защиту обрабатываемых ПДн от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных документов:

- Федеральный Закон «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, в ред. Федерального закона от 25.07. 2011 года № 261- ФЗ;

- Федеральный Закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн»;

- Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 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»;

- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- локальных нормативных правовых актов, регламентирующих защиту и обработку ПДн Администрацией.

Администрация имеет право вносить в настоящую Политику изменения и дополнения. Оригинал действующей редакции настоящей Политики хранится по адресу нахождения Администрации: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д.14, электронная копия доступна на сайте Администрации Прионежского муниципального района в сети «Интернет».

Термины и определения:

Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённом или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Обработка ПДн — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Оператор ПДн — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Субъект ПДн — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Конфиденциальность информации — состояние защищённости информации, характеризующее способность обеспечивать сохранение в тайне информации от субъектов, не имеющих полномочий на ознакомление с ней.

2. Основания и условия обработки ПДн

Обработка ПДн в Администрации осуществляется в соответствии с утвержденными Администрацией локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими защиту и обработку ПДн в Администрации. Все ПДн Администрация получает от самого субъекта ПДн в рамках поступления на муниципальную службу, в рамках гражданско-правовых отношений и исполнения Администрацией своих полномочий. Обработка ПДн в Администрации ведется с использованием смешанных методов обработки (с применением объектов вычислительной техники) и без использования средств автоматизации (бумажные носители ПДн).

Категории субъектов ПДн, обрабатываемых в Администрации:

- муниципальные служащие Администрации;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками муниципальных служащих;
- уволившиеся муниципальные служащие;
- претенденты на замещение должностей в Администрации;

— физические лица, состоящие или состоявшие с Администрацией в гражданско-правовых отношениях;

— работники государственных и муниципальных учреждений Прионежского района;

— физические лица, обратившиеся с жалобами или запросами в Администрацию.

3. Передача ПДн третьим лицам

В случае получения ПДн не от субъекта ПДн (третьей стороны), Администрация по запросу субъекта ПДн или его представителя обязана уведомить об этом субъект ПДн или его представителя в письменной форме. Администрация сообщает субъекту ПДн или его представителю информацию о составе обрабатываемых ПДн, источнике их получения, целях, способах и сроках обработки данных ПДн, а также о возможных последствиях отказа субъекта ПДн от обработки его ПДн Администрацией.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего субъект ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача ПДн осуществляется Администрацией в следующих случаях:

- 1) субъект ПДн выразил свое согласие на передачу своих ПДн;
- 2) передача ПДн предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Перечень организаций, которым передаются ПДн:

- Пенсионный фонд Российской Федерации для учета (на законных основаниях);
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации (на законных основаниях);
- региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РК;
- бухгалтерия для начисления заработной платы;
- иные государственные и муниципальные органы и организации на законном основании или с согласия субъекта ПДн, или уведомления субъекта о передаче его ПДн, если это не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн.

5. Цели обработки ПДн в АПМР

Администрация получает ПДн для исполнения следующих процедур обработки ПДн:

- передача субъектом ПДн необходимого перечня документов для приобщения к личному делу муниципального служащего Администрации;

- в рамках гражданско-правовых отношений, в случаях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- собственноручное заполнение субъектом ПДн согласия на обработку ПДн субъекта ПДн для исполнения полномочий Администрации.

Цели обработки ПДн в Администрации:

- осуществление трудовых отношений;
- осуществление гражданско-правовых отношений;

- исполнение полномочий Администрации.

6. Сведения об обеспечении безопасности ПДн

Хранение ПДн в Администрации осуществляется в форме, позволяющей определить субъект ПДн не дольше, чем того требуют цели обработки ПДн, за исключением случаев, когда срок хранения ПДн установлен Федеральными законами или договором, стороной которого является субъект ПДн.

ПДн, полученные Администрацией от субъекта ПДн, хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде. При хранении материальных носителей ПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним.

В Администрации запрещено размещать электронные документы, содержащие ПДн, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

Уничтожение ПДн осуществляется Администрацией в случае достижения целей обработки ПДн в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения целей обработки ПДн, и производится в соответствии с утвержденным Администрацией порядком уничтожения персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Уничтожение носителей ПДн на бумажных носителях в Администрации производится путем дробления (измельчения), с составлением соответствующего акта об уничтожении носителей ПДн.

ПДн на электронных носителях уничтожаются путем форматирования носителя, без возможности последующего восстановления информации.

В соответствии с требованиями нормативных документов в Администрации внедрена система защиты ПДн, состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих обработку и защиту ПДн в соответствии с требованиями федерального законодательства (Положение об обработке персональных данных муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района, Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района, Правила обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района, Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Прионежского муниципального района, Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Прионежского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Прионежского муниципального района в связи с оказанием муниципальных услуг).

Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления системой защиты ПДн, внутриобъектового режима, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками Администрации и сторонними лицами.

Основные организационные меры по защите ПДн, используемые в Администрации:

- назначено ответственное лицо за организацию работы в области обработки и защиты ПДн;

- утвержден список сотрудников Администрации, допущенных к обработке ПДн, права их доступа к конкретным носителям ПДн и перечень разрешенных действий;

- сотрудники Администрации, участвующие в обработке ПДн, проходят инструктаж о порядке и принципах обработки и защиты ПДн в соответствии с требованиями нормативных документов, утвержденных в Администрации;
- у субъектов ПДн, состоящих с Администрацией в гражданско-правовых отношениях, берутся согласия на обработку ПДн;
- организован прием и обработка обращений и запросов физических и юридических лиц;
- в должностные регламенты сотрудников, участвующих в обработке ПДн, внесены дополнения, в части обработки ПДн субъекта;
- у сотрудников Администрации взято обязательство о неразглашении и соблюдении установленного режима защиты персональных данных, ставших им известными в связи с исполнением служебных обязанностей;
- утверждены инструкции для работы в информационных системах персональных данных в Администрации Прионежского муниципального района.

Внутриобъектовый режим предусматривает допуск сотрудников и третьих лиц в кабинеты, занимаемые Администрацией, под контролем сотрудников Администрации на местах.

Подсистема технической защиты включает в себя комплекс программных и программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПДн. Программно-технические меры защиты:

- здание, где находится Администрация, оснащено системой охранно-пожарной сигнализации;
- для хранения бумажных носителей ПДн в помещениях, где ведется обработка ПДн предусмотрены электронные замки и/или запираемые металлические сейфы;
- установлены индивидуальные пароли доступа сотрудников в информационную систему, содержащую ПДн;
- для защиты от внедрения вредоносных программ используется лицензионное антивирусное программное обеспечение, с регулярно обновляемыми антивирусными базами;
- предусмотрена возможность восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним или неумышленных действий (резервное копирование).

Администрацией направлено уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн об обработке Администрацией ПДн, с указанием целей обработки, категорий ПДн, категорий субъектов ПДн, правовых оснований обработки, перечня действий с ПДн и способов обработки, а также принятых Администрацией мер по защите ПДн. Производится актуализация уведомления Роскомнадзора об изменениях в организационно-распорядительных и нормативных документах, утвержденных в Администрации.

7. Основные права и обязанности субъекта ПДн и Администрации

Субъект ПДн имеет право неограниченного доступа к своим ПДн. Субъект ПДн имеет право получить от Администрации следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Администрацией;
- правовые основания и цели обработки ПДн Администрацией;
- применяемые Администрацией способы обработки ПДн;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Администрацией;
- сроки обработки и хранения ПДн;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом;

- порядок обращения в Администрацию и направление ему запросов;
- порядок обжалования действий или бездействия Администрации по вопросам обработки ПДн.

Обязанности субъекта ПДн при обработке его ПДн:

Субъект ПДн обязан предоставить Администрации для обработки полные и достоверные сведения, необходимые для обработки ПДн. Выполнять требования приказов, положений, инструкций по обработке и защите ПДн.

Права Администрации при обработке ПДн:

- проверка достоверности обрабатываемых ПДн субъектов ПДн законными способами;
- требование от сотрудников Администрации выполнения требований нормативных документов по обработке и защите ПДн;
- осуществление контроля выполнения требований по обработке ПДн;
- привлечение к ответственности сотрудников Администрации, нарушающих требования законодательства по обработке ПДн.

Обязанности Администрации при обработке ПДн:

- принятие необходимых правовых, организационных и технических мер по защите ПДн субъекта от несанкционированного или случайного доступа к ним;
- предоставление письменных ответов на запросы и обращения субъектов ПДн, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;
- предоставление субъекту ПДн информации о целях, способах, сроках и перечне действий по обработке его ПДн по его запросу;
- уведомление субъекта ПДн по его запросу, в случае если его ПДн были получены не от субъекта ПДн.

За разглашение ПДн и нарушение порядка обработки ПДн вне зависимости от формы их представления, работники Администрации могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданской, уголовной и иной, предусмотренной законодательством ответственности.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального района
от «24» июля 2024 года № 722

**Перечень должностей муниципальных служащих
Администрации Прионежского муниципального района, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо
осуществления доступа к персональным данным**

Должность	Структурное подразделение
Глава Администрации	Руководство
Первый заместитель Главы Администрации	
Заместитель Главы Администрации	
Начальник отдела	Отдел управления делами
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел образования и социального развития
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел экономики
Заместитель начальника отдела	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел архитектуры и управления земельными ресурсами
Заместитель начальника отдела	
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел жилищно-коммунального хозяйства
Заместитель начальника отдела	
Ведущий специалист	
Начальник отдела	Отдел по мобилизационной работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Главный специалист	
Ведущий специалист	
Ведущий специалист по внутреннему муниципальному финансовому аудиту	
Ведущий специалист по защите информации	