



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.06.2023

№ 46-р

*Об утверждении Политики
Администрации городского округа
Щербинка в отношении обработки
персональных данных*

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О 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», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 05.05.2023 № 165 «Об утверждении документов, связанных с обработкой персональных данных в Администрации городского округа Щербинка», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

1. Утвердить Политику Администрации городского округа Щербинка в отношении обработки персональных данных согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Управлению организационной работы Администрации городского округа Щербинка (Поискова С.В.) опубликовать на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Политику Администрации городского округа Щербинка в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Глава Администрации
городского округа Щербинка



А.А. Чиркалин

00211

Приложение
к распоряжению Администрации
городского округа Щербинка
от 05.06.2023 № 46-р

Политика Администрации городского округа Щербинка в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Администрации городского округа Щербинка (далее - Администрация) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Администрация обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных путем размещения на сайте по адресу: <https://scherbinka-mo.ru/>

Администрация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных 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.

В целях защиты персональных данных Администрация реализует требования к защите персональных данных при их обработке, установленные Правительством Российской Федерации.

Сведения о принимаемых Администрацией мерах для защиты персональных данных являются информацией ограниченного доступа.

1.2. Политика разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации»;

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 принятymi в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с деятельностью Администрации.

1.3. Политика обработки персональных данных в Администрации устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации.

1.5. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

1.6. Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Субъектами персональных данных (далее – Субъекты) являются:

а) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с предоставлением Администрацией муниципальных услуг;

б) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с исполнением Администрацией муниципальных функций;

в) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с реализацией их права на обращение в Администрацию (в том числе посредством официального сайта Администрации городского округа Щербинка);

г) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию в связи с запросом доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления;

д) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций,

обратившиеся в Администрацию в связи с участием в личном приеме должностными лицами Администрации;

е) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, в связи с участием в публичных слушаниях или общественных обсуждениях и прошедшие регистрацию в установленном порядке;

ж) муниципальные служащие Администрации и работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации (далее – работники), а также граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, члены семей муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы;

з) руководители подведомственных Администрации городского округа Щербинка муниципальных учреждений и члены их семей.

1.8. Цели обработки персональных данных:

а) для лиц, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 1.7 настоящей Политики – обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, подготовка ответов на обращения и запросы, осуществление статистических, аналитических или иных исследовательских задач;

б) для лиц, указанных в подпунктах «ж» - «з» пункта 1.7 настоящей Политики – обеспечение кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении службы, обучении и должностном росте, формирование кадрового резерва муниципальных служащих, учет результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечение установленных законодательством Российской Федерации условий труда, социальных гарантий, а также в целях противодействия коррупции.

1.9. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Сроки обработки и хранения персональных данных

2.1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

а) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

б) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

в) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

г) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия.

2.3. Персональные данные Субъектов, обратившихся в Администрацию лично (на личный прием, который проводится главой Администрации и иными уполномоченными лицами Администрации), а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, запросы информации или обращения, запросы информации в форме электронного документа, обрабатываются в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.4. Персональные данные при их обработке, осуществляющей без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

2.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Политикой.

2.6. Контроль за использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляется муниципальными служащими, осуществляющими обработку персональных данных.

2.7. Сроки хранения персональных данных на бумажных носителях и в электронных системах определяются сроками хранения соответствующей документации Администрации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

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

3.1. Отраслевым органом Администрации, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

3.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации.

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается главой Администрации.

Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов, совместно с уполномоченным муниципальным служащим Администрации.

Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

3.3. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

3.4. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

3.5. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 3.6. и 3.7. настоящих Требований, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

3.6 Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование и адрес оператора;
- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическому) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- з) способ уничтожения персональных данных;
- и) причину уничтожения персональных данных;
- к) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.7. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении

персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте «г» пункта 3.6. настоящей Политики.

3.8. Выгрузка из журнала должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическими) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.9. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 3.8. настоящей Политики, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

3.10. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктами 3.6. и 3.7. настоящей Политики, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 3.8. настоящей Политики.

3.11. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается главой Администрации из числа муниципальных служащих Администрации.

4.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политики.

4.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

- 2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований

законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Администрации и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Администрации способов обработки персональных данных;

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;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Администрации, иных муниципальных служащих Администрации.

4.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.