Приложение к Распоряжению
Местной Администрации от 18.11.2014 № 10 о.д.

Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в Местной Администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Пороховые

Настоящая политика устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений, осуществлением своих полномочий, с оказанием Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Пороховые (далее – Местная Администрация) муниципальных и государственных услуг.

1. Состав персональных данных

1.1. Местная Администрация (Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:
-Фамилия, имя, отчество;
-Адрес проживания и регистрации;
-Телефон;
-Семейное положение;
-Иные паспортные данные;
-ИНН,
а также персональные данные, содержащиеся в:
-Письменном заявлении о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
-Собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
-Документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
-Копиях паспорта и свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
-Копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
-Копии документов о профессиональной образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
-Копиях решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
-Копии акта местного самоуправления о назначении на должность муниципальной службы;
-Экземпляре трудового договора, а также экземплярах дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
-Копиях актов органов местного самоуправления о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
-Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
-Копии акта муниципального органа об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
-Аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
-Экзаменационном листе муниципального служащего отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;
-Копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;
-Копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
-Копии решений о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
-Копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
-Документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
-Сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
-Копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
-Копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

-Копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
-Медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
-Справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.
1.2. Для целей оказания муниципальных и государственных услуг, осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в Местной Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:
-Фамилия, имя, отчество;
-Адрес проживания и регистрации;
-Телефон;
-Иные паспортные данные;
-Адрес электронной почты;
-ИНН;
-СНИЛС;
-Иные сведения, указанные заявителем.

2. Передача персональных данных
Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.
По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:
-В судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
-В органы государственной безопасности;
-В органы прокуратуры;
-В органы полиции;
-В следственные органы;
-В иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.
Муниципальные служащие, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

3. Права субъектов персональных данных
Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных может в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться в Местную Администрацию с соответствующим запросом. Для выполнения таких запросов представителю Оператора может потребоваться установить личность субъекта персональных данных и запросить дополнительную информацию.
Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных праве обжаловать действия или бездействия Оператора в органы прокуратуры или в судебном порядке.
Кроме того, действующее законодательство может устанавливать ограничения и другие условия, касающиеся упомянутых выше прав субъектов персональных данных.

4. Меры по обеспечению защиты персональных данных
Оператор принимает следующие необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных:
-Назначает лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
-Разрабатывает и внедряет Положение о защите персональных данных;
-Инструктирует и ознакомляет с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных, лица, ведущие обработку персональных данных;
-Разграничивает права доступа к обрабатываемым персональным данным;
-В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводит периодические проверки условий обработки персональных данных.
Помимо вышеуказанных мер осуществляются меры технического характера, направленные на:

-Предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;
-Резервирование и восстановление персональных данных, работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
-Иные необходимые меры безопасности.
Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 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, являющимся государственными и муниципальными органами», Постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Гарантии конфиденциальности
Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с окончанием муниципальных и государственных услуг и осуществлением муниципальных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.
Служащие и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

6. Изменение настоящей Политики
Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений, к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.