

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
(исполнительно-распорядительный орган)
сельского поселения «Деревня Манино»
Людиновского района, Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 февраля 2018г.

№ 3

**Об условиях и правилах обработки
персональных данных субъектов
в связи с предоставлением муниципальных услуг
и исполнением муниципальных функций**
(в редакции Пост. №3 от 12.02.2020г.)

В соответствии с Федеральным законом 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 ними нормативно-правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом сельского поселения «Деревня Манино», для обеспечения защиты персональных данных в деятельности администрации сельского поселения «Деревня Манино», администрация сельского поселения «Деревня Манино»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации
сельского поселения
«Деревня Манино»**

В.Ф.Копылов

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях и порядке обработки персональных данных субъектов
в связи с предоставлением муниципальных услуг
и исполнением муниципальных функций

1. В администрации сельского поселения «Деревня Манино» (далее - администрация) обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.2. Почтовый адрес;

3.3. Адрес электронной почты;

3.4. Указанный в обращении контактный телефон;

3.5. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4. В рамках оформления гражданско-правовых отношений подлежат обработке следующие персональные данные:

4.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

4.2. Почтовый адрес;

4.3. Адрес электронной почты;

4.4. Контактный телефон;

4.5. Банковские реквизиты;

4.6. ИНН;

4.7. Иные персональные данные, необходимые для оформления гражданско-правовых отношений.

5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется специалистами администрации, предоставляющими соответствующие муниципальные услуги и (или) исполняющими муниципальные функции, 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.

6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление,

изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

9. Обработка персональных данных в администрации осуществляется:

- в журнале регистрации заявлений и жалоб граждан;
- в журнале регистрации выдачи справок гражданам;
- в информационной системе 1С: «Предприятие »;
- в информационной системе АИС СП;
- на автоматизированных рабочих местах сотрудников администрации.

9.1. Информационные системы персональных данных администрации (далее ИСПДн администрации) содержат персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в администрацию в целях получения муниципальных услуг или в связи с исполнением муниципальных функций, и включают:

- персональный идентификатор;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;
- адрес электронной почты субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- иные сведения, необходимые для выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

9.2. Аттестованные в соответствии с законодательством Российской Федерации под обработку персональных данных автоматизированные рабочие места, входящие в состав "Единой информационной системы Роскомнадзора" (далее - АРМ ЕИС Роскомнадзора), включают персональные данные субъектов, получаемые сотрудниками администрации в рамках предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, и включают:

- персональный идентификатор;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- факс субъекта персональных данных;
- адрес электронной почты субъекта персональных данных;
- иные сведения, необходимые для выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

9.3. ИСПДн администрации «1С: Предприятия» содержат персональные данные субъектов и включают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;

- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- банковские реквизиты субъекта персональных данных
- иные сведения, необходимые для выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

9.4. ИСПДн администрации, журнал регистрации заявлений и жалоб граждан и журнал регистрации выдачи справок гражданам содержат персональные данные субъектов и включают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- адрес места регистрации субъекта персональных данных;
- иные сведения, необходимые для выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

9.5. ИСПДн администрации «АИС СП» содержат персональные данные субъектов и включают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- состав семьи субъекта персональных данных;
- иные сведения, необходимые для выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

10. Классификация ИСПДн администрации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Сотрудникам администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн администрации, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн администрации. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами сотрудников администрации.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта администрации, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

12. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн администрации;

б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн администрации, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные законодательством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- в) применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- г) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в ИСПДн;
- д) учет машинных носителей персональных данных;
- е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- ж) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- з) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн администрации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн администрации;
- и) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности ИСПДн.

13. Отделы администрации, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн администрации, должны обеспечить:

- а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации;
- б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- в) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- г) контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям ИСПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

14. Сотрудник администрации, ответственный за обеспечение функционирования ИСПДн в администрации, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

15. Обмен персональными данными при их обработке в ИСПДн администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

16. Доступ сотрудников администрации к персональным данным, находящимся в ИСПДн администрации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

17. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИСПДн администрации уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

18. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

Администрация в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, а также вправе направить межведомственные запросы, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в администрации, в федеральные органы исполнительной власти, предусмотренные утвержденными регламентами.

19. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (в ред. пост. № 3 от 12.02.2020г.)

19.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

19.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив администрации для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

20. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

21. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в отделах администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

22. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

23. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

24. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники отделов администрации.

25. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн администрации, указанные в настоящем Положении, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.