

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОХОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 апреля 2021 года с.Прохоры №17-па

**Об утверждении Политики администрации Прохорского сельского поселения в отношении обработки персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием администрацией Прохорского сельского поселения государственных услуг и осуществлением государственных функций.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Политику администрации в области отношений обработки персональных данных согласно Приложения № 1.

2. Ведущему специалисту 2-го разряда администрации Прохорского сельского поселения (Лопатко Е.А.) опубликовать данное постановление на сайте Прохорского сельского поселения prokhsp.ru..

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Прохорского сельского поселения В.В. Кобзарь

**Приложение №1**

к постановлению администрации

Прохорского сельского поселения

№ 17-па от 05.04.2021 года

**Политика администрации Прохорского сельского поселения в отношении обработки персональных данных**

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием администрацией Прохорского сельского поселения государственных услуг и осуществлением государственных функций.

**Состав персональных данных**

Администрация Прохорского сельского поселения (Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* номер телефона;
* семейное положение;
* иные паспортные данные;
* ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

* письменном заявлении на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации либо в конкурсе на включение в резерв для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации;
* собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
* документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
* копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* копии трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
* копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
* копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
* копии акта государственного органа о назначении на должность государственной гражданской службы;
* экземпляре служебного контракта, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;
* копии актов государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;
* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копии акта государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;
* аттестационном листе гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
* экзаменационном листе гражданского служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;
* копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);
* копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
* копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
* копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;
* документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;
* сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского 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 гражданскую службу или ее прохождению;
* справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

Для целей оказания государственных услуг и осуществления государственных функций (полномочий) в администрации области обрабатываются следующие персональных данных:

* фамилия, имя, отчество;
* адрес проживания и прописки;
* номер телефона;
* иные паспортные данные;
* адрес электронной почты;
* ИНН;
* СНИЛС;
* иные сведения, указанные заявителем (получателем государственных услуг).

**Передача персональных данных**

Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные, 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.

Государственные служащие, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

**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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться к Оператору 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 настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

Кроме того, действующее законодательство может устанавливать ограничения и другие условия, касающиеся упомянутых выше прав субъекта персональных данных.

**Меры по обеспечению защиты персональных данных**

Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона 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, являющимся государственными и муниципальными органами», Постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

В частности:

1) Назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

2) В структурных подразделениях администрации области, уполномоченных Оператором непосредственно осуществлять обработку персональных данных, разработано и внедрено Положение о защите персональных данных.

3) Сотрудники, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных.

4) Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

5) В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

6) Помимо вышеуказанных мер, осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращение несанкционированного доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные;

- резервирование и восстановление персональных данных, а также восстановление работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- иные необходимые меры безопасности.

**Гарантии конфиденциальности**

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

Сотрудники администрации Прохорского сельского поселения 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.

**Изменения 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.