|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНЫ |
|  |  | распоряжением Администрациигородского округа Домодедово |
|  |  | от 31.10.2018г. № 309 |

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Администрации городского округа Домодедово, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

**1. Общие положения**

Правила обработки персональных данных в Администрации городского округа Домодедово (далее - Правила) устанавливают 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 уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Обработка персональных данных в Администрации городского округа Домодедово (далее - ПДн) 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 городского округа Домодедово (далее – Администрация).

Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации"), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными организациями, «Типовыми требованиями по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными ФСБ РФ от 21 февраля 2008 г. N 149/6/6-622, приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

Субъектами персональных данных являются сотрудники Администрации, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы, граждане, обладающие избирательным правом и проживающие на территории городского округа Домодедово, а также граждане и организации, обратившиеся в Администрацию в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги, исполнением государственных или муниципальных функций.

Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**2. Условия и порядок обработки персональных данных**

**в связи с реализацией трудовых отношений**

2.1 Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в Администрации в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения сотрудниками Администрации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников Администрации, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2 В Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения;
* число, месяц, год рождения;
* место рождения;
* сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
* вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
* адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
* номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
* реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
* реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
* сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
* сведения о трудовой деятельности;
* сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
* сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
* сведения об ученой степени;
* сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
* сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
* фотография;
* сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием органов Администрации, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
* сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
* сведения о пребывании за границей;
* сведения о классном чине муниципальной службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде муниципальной службы;
* сведения о наличии или отсутствии судимости;
* сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
* сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
* сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
* сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
* номер расчетного счета;
* номер банковской карты;
* иные персональные данные, необходимые для достижения вышеназванных целей.

2.3 Обработка персональных данных и биометрических персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, указанных в п.2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

Обработка специальных категорий персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, указанных в п.2.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4 Обработка персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

* при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
* при трансграничной передаче персональных данных;
* при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5 В случаях, указанных в п. 2.4 настоящих Правил, в письменной форме оформляется Согласие на обработку персональных данных, составленного по типовой форме «Согласие на обработку персональных данных сотрудников Администрации городского округа Домодедово, иных субъектов персональных данных», утверждаемой распоряжением Администрации в установленном порядке, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.6 Обработка персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется сектором кадров организационного управления Администрации (далее - сектор кадров) 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.

2.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

* непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в сектор кадров;
* копирования оригиналов документов;
* внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
* формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
* внесения персональных данных в региональные информационные системы Московской области и информационные системы Администрации, используемые сектором кадров.

2.8 В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников Администрации у третьей стороны, следует известить об этом сотрудников Администрации заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудников Администрации персональные данные, не предусмотренные [п.](#Par24) 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10 При сборе персональных данных сотрудник сектора кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги и исполнением государственных или муниципальных функций**

В Администрации обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Администрацию, осуществляется, в том числе, в целях предоставления государственной или муниципальной услуги и исполнения государственных или муниципальных функций.

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 граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

* фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
* почтовый адрес;
* адрес электронной почты;
* указанный в обращении контактный телефон;
* иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

Обработка ПДн, необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги и исполнением государственных или муниципальных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной или муниципальной услуги и исполнение государственных или муниципальных функций Администрацией .

Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги и исполнением государственных или муниципальных функций, осуществляется органами Администрации, ответственными за предоставление соответствующей государственной или муниципальной услуги и (или) исполняющих государственные 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.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги или исполнением государственных или муниципальных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

* получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг или исполнения государственных или муниципальных функций, в том числе заявления;
* заверения необходимых копий документов.

При обработке ПДн, необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги и исполнением государственных или муниципальных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги и исполнением государственных или муниципальных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

**4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

В Администрации ведётся обработка персональных данных граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа Домодедово, с целью реализации конституционного права граждан на участие в выборах и референдумах, проводимых на территории городского округа Домодедово, а также ведется обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Администрацию, с целью предоставления государственной или муниципальной услуги и исполнения государственных или муниципальных функций, в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

**4.1 Принципы обработки персональных данных в ИСПДн:**

Обработка ПДн в ИСПДн осуществляется с учётом следующих принципов:

* обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
* обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
* не допускается объединение баз данных, содержащих персональных данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
* обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
* содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;
* при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям их обработки;
* персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

**4.2 Получение (сбор) персональных данных**

4.2.1 Администрация осуществляет хранение следующих персональных данных в ИСПДн:

* Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
* Дата рождения;
* Пол;
* Место рождения;
* Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
* Серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
* Прибытие/Убытие из района;
* Дата Прибытия\убытия;
* Причина;
* Гражданство.

4.2.2 Целями обработки персональных данных физических лиц, постоянно проживающих в городском округе Домодедово, являются:

* реализация конституционного права граждан на участие в выборах и референдумах;
* формирование данных физических лиц для передачи в территориальную избирательную комиссию Московской области.

4.2.3 Получение (сбор) персональных данных осуществляется на основании Федерального закона от 12.06.2002 N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановления Администрации городского округа Домодедово от 31.08.2017 года №3139 «Об организации и осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума на территории городского округа Домодедово».

4.2.4 Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных, философских и иных убеждениях, а также частной жизни, без его согласия в письменной форме. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.

4.2.5 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных средств доставки.

**5. Доступ к персональным данным**

Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, допускаются к соответствующим персональным данным на основании Перечня должностей сотрудников Администрации городского округа Домодедово, должностные обязанности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемого распоряжением Администрации городского округа Домодедово, и только после подписания письменного обязательства, составленного по форме Типового обязательства сотрудника Администрации городского округа Домодедово, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известных ему в связи с исполнением должностных обязанностей, утверждаемого распоряжением Администрации в установленном порядке.

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

В случае, если Администрация пользуется услугами юридических и физических лиц на основании заключенных договоров (либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, то соответствующие данные предоставляются Администрацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации или включения в договоры пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.

Государственным органам, осуществляющим функции контроля (надзора) предоставляют права доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн только в сфере их компетенции и в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

Субъект персональных данных, персональные данные о котором обрабатываются в Администрации, имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, получение копий своих персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом) на основании его письменного запроса.

Администрация обязана в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя или в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

**6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации**

Сотрудники Администрации, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации должны быть проинформированы об обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

* типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Администрации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Администрацией способов обработки персональных данных;
* при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
* типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
* типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Администрации, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

* необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена «Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима в здании Администрации городского округа Домодедово и на прилегающей к зданию территории», утвержденным Постановлением Администрации, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Администрации без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;
* копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
* персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Администрации.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, предпринимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

* при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
* при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Данные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей).

**7. Передача персональных данных**

Запрещается передавать персональные данные физических лиц третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью, а также в случаях установленных законодательством РФ.

Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены в сторонние организации через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за ее незаконное разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

Допускается передача персональных данных субъекта без получения его согласия между органами Администрации в объеме, необходимом для выполнения подразделениями своих функций. Лица, получающие персональные данные, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (данное требование не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством).

Разрешается передавать персональные данные представителям субъектов персональных данных в порядке, установленном существующим законодательством, и ограничивать эту информацию данными, необходимыми для выполнения указанными представителями их функций.

Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

* наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных;
* предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
* предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
* исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
* защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

**8. Порядок уничтожения персональных данных**

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

* в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки персональных данных;
* по достижении целей их обработки согласно в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели;
* по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон;
* в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение персональных данных, находящихся на машинных носителях информации, выполняется средствами информационной системы (операционной системы, системы управления базами данных).

Уничтожение материальных носителей с персональными данными осуществляется согласно Регламенту по организации обращения с защищаемыми носителями персональных данных информационной системы персональных данных «Информационная система Администрации городского округа Домодедово», утвержденному распоряжением Администрации в установленном порядке.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях создается Комиссия по защите персональных данных в Администрации городского округа Домодедово в составе не менее двух человек. Уничтожение осуществляется по акту. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

**9. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных**

Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

* знать и выполнять требования настоящих Правил;
* осуществлять обработку персональных данных в целях, определенных настоящими Правилами;
* знакомиться только с теми персональными данными, к которым предоставлен доступ для выполнения их должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором;
* хранить в тайне известные им сведения о персональных данных, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки персональных данных и о попытках несанкционированного доступа к ним;
* предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
* выполнять требования по защите полученных персональных данных;
* соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные, и порядок их обработки и защиты;
* предоставлять письменные объяснения о допущенных нарушениях обработки персональных данных.

**10. Обеспечение безопасности персональных данных**

Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Администрацией в установленном действующим законодательством и локальными актами Администрации порядке, выполнением комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность.

Меры по обеспечению информационной безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные, представленные в электронном виде.

Для осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных в Администрации распоряжением Администрации городского округа Домодедово в установленном порядке назначаются ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

Организацию защиты персональных данных в органах Администрации обеспечивают руководители органов Администрации.

Получение и обработка уполномоченными лицами персональных данных производится после подписания субъектом персональных данных согласия, составленного по Типовой форме согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в Администрации городского округа Домодедово, утверждаемой распоряжением Администрации в случаях, если это требуется законодательством.

Хранение персональных данных в органах Администрации, сотрудники которых имеют допуск к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся документы с персональными данными, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки персональных данных, находятся на хранении у ответственных сотрудников.

По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

Администрацией осуществляется учет машинных носителей персональных данных.

Организация защиты персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, осуществляется в рамках действующей в Администрации системы защиты информации.

Доступ к информационным системам персональных данных защищается системой паролей. Доступ с мобильных устройств к ресурсам Администрации запрещен. В Администрации запрещено подключение к сети Интернет с использованием технологии беспроводного доступа.

При взаимодействии с информационными системами сторонних организаций (внешние информационные системы) правила обеспечения защиты ПДн определяются соответствующими организациями (инициаторами передачи). Иная передача ПДн по каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны (Контролируемая зона - это пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств), границы которой устанавливаются распоряжением Администрации городского округа Домодедово в установленном порядке, не осуществляется.

В целях обеспечения информационной безопасности Администрации при взаимоотношении с третьими лицами должны обеспечиваться действующие правила и меры по обеспечению информационной безопасности и выполняться следующие меры:

должно заключаться соглашение о неразглашении персональных данных;

по возможности должен проводиться мониторинг действий третьих лиц в информационных системах Администрации;

по возможности предусмотреть в договорах с третьими лицами право Администрации на проведение аудита обеспечения информационной безопасности для той информации, которую Администрация передает третьему лицу.

В случае заключения договора с юридическим лицом, предметом которого является передача информации, принадлежащей Администрации на законных основаниях, Администрация должна удостовериться до заключения договора в адекватном уровне обеспечения информационной безопасности юридического лица. Адекватным уровнем может являться: наличие аудиторского заключения независимого аудитора уровня информационной безопасности как юридического лица в целом, так и отдельного направления деятельности в частности. Обязательным является наличие доказательств выполнения действующего законодательства РФ по защите персональных данных.

Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с Ответственным за обеспечение безопасности персональных данных. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости информационной системы в соответствии с Банком данных угроз безопасности информации (bdu.fstec.ru), ведение которого осуществляется ФСТЭК России. Необходимо применять принцип многоуровневой защиты (несколько уровней брандмауэров, отключение протоколов и т.д.). Внешний доступ должен также отвечать следующим характеристикам:

третья сторона должна подписать соглашение о взятие на себя обязательств по обеспечению информационной безопасности своей части сети, соединенной с сетью Администрации;

должен быть обеспечен контроль доступа и аутентификация.

Передача персональных данных по незащищенным каналам связи запрещается.

**11. Права субъектов на защиту своих персональных данных**

В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект имеет право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных» (субъект персональных данных, при отказе Администрации или уполномоченного ей лица исключить или исправить персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие; персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения);

требовать от Администрации или уполномоченного ею лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Администрации при обработке и защите персональных данных;

вносить предложения по мерам защиты персональных данных.

**12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и**

**защиту персональных данных**

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Каждый сотрудник Администрации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Сотрудники Администрации, которым сведения о персональных данных стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудников по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сотрудник несет ответственность в соответствии с действующем законодательством.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка обработки персональных данных несет сотрудник, а также руководитель органа Администрации, осуществляющего обработку персональных данных.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных сотрудников Администрации, обязаны при необходимости обеспечить каждому сотруднику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях РФ.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в [порядке](#sub_192), установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**13. Контроль выполнения требований настоящих Правил**

Повседневный контроль за порядком обращения с персональными данными осуществляют руководители тех органов Администрации, в которых обрабатываются персональные данные субъектов.

Периодический контроль выполнения настоящих Правил возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных, утвержденного распоряжением Администрации городского округа Домодедово в установленном порядке.