

ПОРЯДОК обработки персональных данных

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в Красспорте осуществляется в соответствии с Правилами обработки персональных данных, утвержденных Постановлением администрации города от 17.07.2014 № 432 «О работе с персональными данными».

2. Обработка персональных данных в Красспорте 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.

3. В Красспорте осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных (далее – субъекты персональных данных):

- муниципальных служащих, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- руководителей координируемых Красспортом муниципальных учреждений, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- кандидатов на замещение должности руководителя координируемых Красспортом муниципальных учреждений, их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- работников Красспорта, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы;
- спортсменов, тренеров подведомственных учреждений;
- лиц, занимающих должности председателя спортивной федерации, и их заместителей;
- граждан, обратившихся в Красспорт за предоставлением услуг по присвоению (подтверждению спортивных разрядов) и квалификационных категорий спортивных судей;
- граждан, обратившихся в Красспорт с заявлением, жалобой, предложением в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

II. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4. Обработка персональных данных в Красспорте осуществляется в следующих автоматизированных информационных системах (далее - АИС):

- 1С Предприятие 8.3. Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- 1С Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения;
- Система кадрового учета и реестра муниципальных служащих.

5. Муниципальным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, предоставляются автоматизированные рабочие места (АРМ) в АИС, уникальный логин и пароль для доступа к АИС.

6. Персональные данные вносятся в АИС как в автоматическом, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7. Обеспечение безопасности персональных данных в АИС достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных, согласно ст. 19 Федерального закона «О персональных данных», вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в АИС;

2) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в АИС, направленных на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных, в рамках системы защиты персональных данных, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119;

3) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию АИС;

5) учета машинных носителей персональных данных;

6) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;

7) восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в АИС, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в АИС;

9) контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности АИС.

II. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

8. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных федеральным законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции и иных, предусмотренных законом, целях.

9. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по типовой форме, утвержденной Постановлением администрации города от 17.07.2014 № 432, которое действует с момента подписания до отзыва.

10. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением администрации города от 17.07.2014 № 432.

11. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме, утвержденной Постановлением администрации города от 17.07.2014 № 432.

12. Обработка персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Красспорт.

13. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подп.2.3 и 7 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных», если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о противодействии коррупции, о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, пенсионным законодательством Российской Федерации.

14. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с возложенными обязанностями муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные Перечнем должностей муниципальных служащих Красспорта, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных или доступа к персональным данным, утвержденным приказом Красспорта.

15. Обработка персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов;

- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Красспорта.

16. Обработка персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных ч. 4 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных»).

III. Сроки и порядок обработки и хранения персональных данных

17. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в течение всего периода их трудовой деятельности в Красспорте или координируемых учреждениях.

18. Срок хранения персональных субъектов персональных данных, определяется Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 (далее - Перечень архивных документов).

19. Срок хранения персональных данных в АИС, непосредственно используемых в Красспорте, определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 28.12.2021 № 2228.

20. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях Красспорта, к функциональным обязанностям которых относится обработка соответствующих персональных данных, до их передачи в архив Красспорта.

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

22. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях.

23. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют непосредственные

руководители муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных.

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

24. Систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению, осуществляется муниципальными служащими, осуществляющими обработку персональных данных, и заведующим архивом Красспорта.

25. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, по истечении срока их хранения в Красспорте рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации (далее - ЭКЗИ). На основе представленного лицом, ответственным за архивную обработку документов, в ЭКЗИ акта о выделении документов к уничтожению выносится решение о его согласовании (несогласовании).

По итогам заседания ЭКЗИ составляется протокол, делаются соответствующие записи в акте о выделении к уничтожению документов, затем акт представляется на утверждение руководителю Красспорта.

26. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется заведующим архивом Красспорта совместно с руководителем структурного подразделения Красспорта, в котором осуществлялась обработка соответствующих персональных данных.

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

27. Уничтожение 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.

V. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям

28. Проверки условий обработки персональных данных требованиям федерального законодательства проводятся ЭКЗИ не реже одного раза в три года. Организация работы по проведению проверки и обобщению ее результатов возлагаются на ЭКЗИ.

29. Председатель ЭКЗИ докладывает о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Красспорта.