

Положение об организации работ по обработке персональных данных в  
Управлении социальной защиты населения администрации города Троицка

I. Общие положения

1. Положение об организации работ по обработке персональных данных в Управлении социальной защиты населения администрации города Троицка (далее - Положение) в Управлении социальной защиты населения администрации города Троицка (далее - Управление) 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.

2. Обработка персональных данных в Управлении 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении.

3. Положение определяется политикой Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Субъектами персональных данных являются работники Управления, руководители подведомственных Управлению учреждений (далее - подведомственные учреждения), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - муниципальная служба), граждане, претендующие на замещение должностей не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, а также на должности водителя и обслуживающего персонала, граждане, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, а также граждане и организации, обратившиеся в Управление в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

5. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации и Челябинской области в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 4 Положения, обрабатываются 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 муниципальными служащими Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Управления, работников Управления и руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Управлением, и исполнения государственных функций.

7. В целях, перечисленных в пункте 6 Положения, обрабатываются персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 4 Положения.

8. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления и руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления и руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86

Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей подведомственных учреждений и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

10. Обработка персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) 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.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления и руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется организационно-правовым отделом Управления 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.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в организационно-правовой отдел Управления);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений у третьей стороны следует известить об этом муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

15. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего Управления, работника Управления, руководителя подведомственного учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

16. При сборе персональных данных муниципальный служащий Управления, главный специалист организационно-правового отдела, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей подведомственных учреждений, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

18. В Управлении обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Управление, осуществляется, в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, исполнение которых возложено на Управление в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Челябинской области.

19. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление 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 Управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, а также обращения организаций.

20. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, подлежат обработке их персональные данные, перечень которых приведен в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в Управлении».

21. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных 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 государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Управления.

22. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется отделами Управления, ответственными за предоставление соответствующих государственных, 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.

23. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных, а также от органов или организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг и исполнении государственных функций, путем:

1) получения подлинников документов (копий документов, заверенных в установленном порядке), необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Управления.

24. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25. При сборе персональных данных муниципальный служащий

26. Управления, работник отдела, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

27. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Челябинской области.

#### IV. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в информационных системах, указанных в «Перечне информационных систем персональных данных в Управлении социальной защиты населения администрации города Троицка».

28. Информационные системы содержат персональные данные муниципальных служащих и иных лиц, содержащиеся в документах, полученных Управлением из других организаций, в обращениях граждан, обратившихся в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и иных источниках персональных данных.

29. Муниципальным служащим и работникам Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ к прикладным программным средствам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

30. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными положениями и инструкциями Управления.

31. Доступ муниципальных служащих и работников Управления,

имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

#### V. Сроки обработки и хранения персональных данных

38. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в организационно-правовом отделе в течение 75 лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, хранятся в организационно-правовом отделе Управления в течение периода прохождения муниципальной службы (работы), а также в течение 75 лет после прекращения служебных (трудовых) отношений с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, подлежат хранению в течение пяти лет в организационно-правовом отделе Управления с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Управления для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих Управления, работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, подлежат хранению в организационно-правовом отделе Управления в течение пяти лет с последующим уничтожением.

39. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

40. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

41. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Управлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Управления, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Управления.

42. 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).

43. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Положением.

44. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Управления.

45. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

46. Организационно-правовым отделом Управления во взаимодействии со структурными подразделениями Управления осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

47. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Управления по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов в Троицкий городской архив, которая утверждается приказом Управления (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел,



проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии.

48. 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.

## VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

49. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Управления, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 9) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

50. Субъекты персональных данных вправе требовать от Управления уточнения их 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.

51. Информация, предусмотренная пунктом 49 Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

52. Информация, предусмотренная пунктом 49 Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Управления, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Управлении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В случае если информация, предусмотренная пунктом 49 Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управлении лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому, является субъект персональных данных.

54. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 49 Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 53 Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 51 Положения, должен содержать обоснование

направления повторного запроса.

55. Управление (уполномоченное должностное лицо Управления) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 53 и 54 Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

56. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

#### VIII. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных

57. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, лиц, не являющихся работниками Управления, уполномоченными на обработку персональных данных согласно Приложению № 10 к настоящему приказу, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

58. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на работника Управления, ответственного за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Управления.

Заместитель начальника Управления,  
начальник организационно-правового отдела



С. О. Григорян

11

2

2