



АДМИНИСТРАЦИЯ
Советско-Гаванского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2014 № 14

г. Советская Гавань

О правилах обработки персональных данных в Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с пунктом 2 части первой статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в рамках реализации 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, являющимися государственными или муниципальными органами», Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые правила обработки персональных данных в Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Правила).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 05.09.2013 № 1351 «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

3. Отделу информационных технологий Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (Романов В.А.) опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после опубликования.

И.о. Главы Администрации
Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края

А.В. Магдий

ПА 003847 *

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Советско-Гаванского муниципаль-
ного района Хабаровского края
от 17.01.2022 № 17

Правила
обработки персональных данных в Администрации Советско-Гаванского му-
ниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1 Правила обработки персональных данных в Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее - Правила) являются документом, определяющим политику Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) как оператора персональных данных.

1.2. Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор - муниципальный орган, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- конфиденциальность персональных данных – свойство безопасности персональных данных, при котором доступ к ним осуществляют только субъекты доступа, имеющие на него право;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных.

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

1.5. Администрация обеспечивает конфиденциальность, целостность и доступность обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательными актами.

1.6. Администрация обеспечивает конфиденциальность, целостность и доступность обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными законодательными актами.

1.7. Обязанности Администрации в отношении обработки персональных данных определены статьями 18-22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. Права Администрации в отношении обработки персональных дан-

ных определены п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели сбора и обработки персональных данных

2.1. Администрация осуществляет сбор и обработку персональных данных физических лиц в целях обеспечения реализации возложенных на нее задач и функций, в том числе по следующим направлениям:

- организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Администрации;

- предоставление государственных и муниципальных услуг;

- сбор и обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации, руководителей подведомственных Администрации организаций, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации либо структурных подразделений Администрации, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Администрации организаций, обрабатываемые в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции (далее - обработка персональных данных в связи с реализацией трудовых и служебных отношений);

- поощрения и награждения Почетной грамотой Главы Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, представление (согласование) к награждению государственными и ведомственными наградами;

- обеспечение обмена в электронном виде информацией между аппаратом Губернатора и Правительства края, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления края, организациями, учреждениями в информационных системах Администрации, соответствующих требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- антикоррупционная деятельность.

3. Правовое основание обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных в Админи-

страции являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральный закон 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- постановление 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, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Губернатора Хабаровского края от 13.02.2006 № 31 «О Почетной грамоте, Благодарности Губернатора Хабаровского края»;
- Решение Собрании депутатов Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 06.09.2007 № 72 «О принятии Положения об Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края»;
- иных федеральных законов, законов Хабаровского края и изданных в целях обеспечения их реализации подзаконных нормативных правовых актов, содержащих нормы, определяющих обязанности Администрации по обработке персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Категории субъектов персональных данных, обрабатываемых в Администрации.

4.1.1. В целях рассмотрения обращений граждан осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- граждане, обратившиеся в Администрацию согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обработка персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные и (или) коллективные письменные обращения и (или) обращения в форме электронного документа, осуществляется в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом, а также обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, организаций и общественных объединений.

4.1.2. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- граждане, обратившиеся за предоставлением государственной и (или) муниципальной услуги согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.1.3. В целях обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых и служебных отношений осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- лиц, замещающих муниципальные должности;
- муниципальных служащих и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации;
- руководителей структурных подразделений Администрации;
- руководителей подведомственных Администрации организаций;
- граждан, претендующих на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- граждан, состоящих в кадровом резерве.

4.1.4. В целях поощрения и награждения Почетной грамотой (Благодарностью) Главы Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Глава муниципального района), представления (согласования) к награждению государственными и ведомственными наградами осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персо-

нальных данных:

- граждан, которые удостоиваются Почетными грамотами (Благодарностями), государственными и ведомственными наградами.

4.1.5. В целях обеспечения обмена в электронном виде информацией между аппаратом Губернатора и Правительства края, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления края, организациями, учреждениями могут обрабатываться любые персональные данные любых субъектов персональных данных, поступающих в информационные системы Администрации, соответствующие требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от аппарата Губернатора и Правительства края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций, учреждений.

4.1.6. В целях ведения антикоррупционной деятельности могут обрабатываться любые категории субъектов персональных данных, поступающих от граждан, подающих жалобы о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

4.2. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Администрации.

4.2.1. В рамках рассмотрения обращений граждан осуществляется обработка следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (далее - Ф.И.О.);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.2.2. В рамках предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется обработка следующих персональных данных:

- Ф.И.О.;
- почтовый адрес;
- пол;
- данные ИНН;
- данные СНИЛС;
- адрес электронной почты (e-mail);
- родственные отношения (степень родства);
- номер домашнего телефона;
- номер сотового телефона;
- номер рабочего телефона;
- номер факса;
- текущий адрес регистрации (жительство);
- прежний адрес регистрации (жительство);
- текущий адрес проживания (жительство);
- прежний адрес проживания (жительство);
- данные свидетельства о рождении;

- данные разрешения на временное проживание субъекта персональных данных;

- дата прописки;

- тип документа, удостоверяющего личность (вид на жительство Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме №2-П, паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего РФ Российской Федерации);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип, серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения);

- Ф.И.О. представителя физического лица;

- сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя физического лица (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

- сведения о банковской организации, предоставляющей расчетный счет для выплат физическому лицу (наименование, БИК, ИНН, корреспондентский счет);

- номер расчетного счета в банковской организации, предоставляющей расчетный счет для выплат физическому лицу;

- сведения о категории льготника;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о включении в список учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

- адрес помещения (рассмотрение и согласование материалов переустройства и перепланировки жилых помещений для физических лиц);

- адрес объекта недвижимого имущества (рассмотрение и согласование предоставления земельных участков);

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- номер ИНН ребенка;

- номер СНИЛС ребенка;

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения ребенка.

4.2.3. В рамках обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых и служебных отношений осуществляется обработка следующих персональных данных:

- Ф.И.О. (в том числе сведения о смене фамилии, имени и (или) отчества),

- дата рождения (число, месяц, год рождения);

- место рождения (страна, регион, город);

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- сведения о месте жительства (адрес регистрации, дата регистрации, адрес фактического проживания);

- контактные сведения (рабочий телефон, мобильный телефон, дополнительный телефон, домашний телефон по прописке, домашний телефон по фактическому месту проживания, рабочая электронная почта, персональная электронная почта, персональная интернет-страница или иные контактные сведения);

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса ОМС;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о нахождении в кадровом резерве;

- стаж гражданской службы (приравненный) и общий трудовой стаж;

- сведения о денежном содержании;

- сведения о временном отсутствии работника;

- информация о классном чине муниципальной службы (в том числе классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы);

- 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 структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о

прежнем месте работы;

- сведения о представлениях;
- сведения о взысканиях;
- сведения из листков нетрудоспособности;
- сведения о пенсионном обеспечении;
- сведения о предоставлении социальных льгот;
- сведения о командировках;
- сведения о государственных наградах, иных наград и знаков отличия,

поощрениях;

- сведения о пребывании за границей;
- фотография;
- табельный номер;
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения об увлечениях, хобби;
- иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых и

служебных отношений.

4.2.4. В целях поощрения и награждения Почетной грамотой (Благодарностью) Главы муниципального района, представление (согласование) к награждению региональными, государственными и ведомственными наградами осуществляется обработка следующих персональных данных:

- Ф.И.О.;
- должность;
- место работы;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование;
- ученая степень, ученое звание;
- сведения о наличии государственных наград (вид награды, дата награждения);

- сведения о наличии ведомственных, региональных наград (вид награды, дата награждения);

- домашний адрес;
- общий стаж работы;
- стаж работы в отрасли;
- стаж работы в конкретной должности;
- сведения о трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную и специальную службу, работу в организациях);

- воинское или специальное звание, классный чин, ранг;

- общий стаж муниципальной (государственной) службы, в том числе

военной службы.

4.2.5. В целях обеспечения обмена в электронном виде информацией

между аппаратом Губернатора и Правительства края, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления края, организациями, учреждениями могут обрабатываться любые персональные данные (в том числе специальные и биометрические) в любом объеме, поступающие в информационные системы Администрации, соответствующие требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от аппарата Губернатора и Правительства края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций, учреждений.

4.2.6. В целях осуществления антикоррупционной деятельности могут обрабатываться любые персональные данные (в том числе специальные и биометрические) в любом объеме, поступающие от граждан, подающих жалобы о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

5.2. В ходе обработки персональных данных выполняются следующие действия, совершаемые Администрации: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, извлечение, уточнение (обновление, изменение), использование (производство расчетов, выплат, формирование списков, реестров), предоставление (передача), обезличивание (формирование статистической отчетности) и удаление (уничтожение).

5.3. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с приказом Федерального архивного агентства (Росархива) от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроками исковой давности, иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.3.1. Администрация прекращает обработку персональных данных в случае отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявления неправомерной обработки персональных данных.

5.4. Администрация при получении доступа к персональным данным не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Администрация обеспечивает на официальном сайте <https://sovgavadm.khabkrai.ru> неограниченный доступ к настоящим Правилам, а также к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

5.6. Администрация при обработке персональных данных принимает

необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с требованиями:

- 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, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.7. Хранение персональных данных в Администрации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.8. При осуществлении хранения персональных данных Администрация использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации Администрацией, а их обработка прекращается, соответственно.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных;
- Администрация не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных.

6.3. Администрация сообщает субъекту персональных данных или его законному представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Права субъектов персональных данных.

7.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (ч. 7 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Администрации способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения в Администрации, сведения о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществ-

ляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации 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.

7.4. Порядок работы с обращениями субъектов.

7.4.1. При поступлении обращения (запроса) субъекта специалист Администрации регистрирует его в журнале учета обращений субъектов персональных данных.

7.4.2. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4.3. Сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя безвозмездно.

7.4.4. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.4.5. Формы запросов:

- в письменном виде;
- в форме электронного документа с электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (на электронную почту adm@city.sovgav.ru);
- посредством интернет-портала «Открытый регион» (<https://open27.ru>. <https://khv.gov.ru>. <https://golos27.ru/>) с регистрацией через единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).

7.4.6. Формы запросов субъектов персональных данных в письменном

виде приведены приложениях №№ 1-5.

7.4.7. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных по компетенции.

7.4.8. Должностные лица Администрации обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

7.4.9. Лица, ответственные за ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных, назначаются распоряжением Администрации.

7.4.10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления.

7.4.11. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.4.12. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.4.13. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным ч. 4, 5 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным.

7.4.14. Прошедшие регистрацию запросы в течение двух рабочих дней докладываются Главе муниципального района либо лицу, его замещающего, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каж-

дому из них письменное указание исполнителям.

7.4.15. При рассмотрении и разрешении запроса необходимо:

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

7.4.16. Администрация обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.4.17. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Администрации обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 8 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.4.18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, должностные лица Администрации обязаны внести в них необходимые изменения.

7.4.19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, должностные лица Администрации обязаны уничтожить такие персональные данные.

7.4.20. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять необходимые меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7.4.21. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя

либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных должностные лица Администрации обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

7.4.22. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных должностные лица Администрации обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

7.4.23. В случае подтверждения факта неточности персональных данных должностные лица Администрации на основании сведений, предоставленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4.24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных должностные лица Администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, должностные лица Администрации в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.4.25. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

7.4.26. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются.

7.4.27. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

7.4.28. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

Муниципальные служащие и работники Администрации несут персональную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела
Администрации Советско-Гаванского
Муниципального района
Хабаровского края



М.В. Зворыгин