

Приложение

к приказу главы администрации
Промышленного района
города Ставрополя
от 11.11. 2024 № 755

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы с персональными данными в
администрации Промышленного района города Ставрополя

г. Ставрополь
2024 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
4. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ.....	3
4.1. Сокращения.....	3
4.2. Определения терминов.....	3
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.....	5
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	7
8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	7
9. УТОЧНЕНИЕ ИЛИ УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
10. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ.....	8
11. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации работы, связанной с получением, учетом, обработкой, накоплением и хранением информации, относящейся к персональным данным, содержащимся в ИСПДн администрации Промышленного района города Ставрополя (далее - Администрация).

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение направлено на достижение следующих целей:

- выполнение требований нормативных документов Российской Федерации связанных с персональными данными;
- защита прав и свобод граждан Российской Федерации при обработке их персональных данных в информационных системах Администрации;
- защита персональных данных, обрабатываемых в Администрации от несанкционированного доступа и от других несанкционированных действий.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение обязаны знать и использовать в работе отделы и сотрудники, участвующие в обработке персональных данных в ИСПДн Администрации.

4. ВВОДИМЫЕ И ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

4.1 Сокращения

Таблица 1. Сокращения

ИСПДн	Информационная система персональных данных
ПДн	Персональные данные

4.2 Определения терминов

Таблица 2. Определения терминов

Персональные данные	- любая информация, касающаяся конкретного лица (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация).
Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации	- обработка персональных данных (а именно – использование, уточнение, распространение и уничтожение) содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, осуществляемая при непосредственном участии человека.
Обработка персональных данных	- действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
Структурное подразделение	- официально выделенная в организационной структуре Администрации группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, предусмотренные Положением об администрации.
Ответственный за применение организационно-распорядительного документа	- должностное лицо, ответственное за внедрение и применение организационно-распорядительного документа. Термин применим к организационно-распорядительным документам, кроме регламента процесса, для регламента процесса используется термин «Владелец процесса». «Ответственный за применение организационно-распорядительного документа» и «Ответственный за разработку организационно-распорядительного документа» могут совпадать.
Ответственный за разработку организационно-распорядительного документа	- должностное лицо или структурное подразделение, ответственное за создание и поддержание организационно-распорядительного документа в актуальном состоянии. Ответственный за разработку организационно-распорядительного документа отвечает за плановый пересмотр документа.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА С ПДН

5.1. Принципы и требования по организации работы с персональными данными распространяются на все возможные носители информации, такие как:

- бумажные носители;
- электронные носители;
- электрические сигналы в проводнике;
- акустические колебания и т.п.;

и на все возможные форматы представления персональных данных, такие как:

- документы;
- голос;
- файлы;
- почтовые сообщения;
- базы данных;
- записи базы данных;
- другие информационные массивы.

5.2. Персональные данные являются сведениями, отнесенными к информации ограниченного доступа Администрации, в соответствии с Положением по организации и проведению работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации Промышленного района города Ставрополя.

5.3. Настоящее Положение представляет правила обращения с персональными данными при их обработке в ИСПДн. При этом рассматриваются такие операции, как:

- сбор,
- уточнение,
- использование,
- распространение,
- уничтожение.

5.4. При работе с персональными данными, во всех случаях, не урегулированных организационно-распорядительными документами Администрации, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В Администрации должны быть определены перечни работников, участвующих в обработке ПДн.

5.6. Все операции по обработке данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях и допущенными к работе с ПДн распоряжением.

5.7. Основания и порядок допуска работников Администрации и иных лиц к сведениям ограниченного доступа определен в Положении по организации и проведению работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации Промышленного района города Ставрополя.

5.8. Обязанности и ответственность работников Администрации, участвующих в обработке ПДн определен в Положении по организации и проведению работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации Промышленного района города Ставрополя.

5.9. Должно проводиться регулярное обучение сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности процессов обработки персональных данных.

5.10. При необходимости должны разрабатываться инструкции или регламенты процессов, описывающие особенности обработки ПДн в каждой ИСПДн.

5.11. Мероприятия и требования по обеспечению безопасности ПДн при их обработке определены в Положении по организации и проведению работы по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации Промышленного района города Ставрополя.

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Должны быть определены основные характеристики ПДн, обрабатываемых в Администрации:

- цели обработки персональных данных;
- круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке для достижения целей;
- источники получения персональных данных;
- состав ПДн необходимый для достижения целей;
- сроки хранения ПДн в Организации;
- способы обработки ПДн;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой исключительно автоматизированная обработка его персональных данных;

6.2. Обработка персональных данных осуществляется Администрацией только с согласия субъектов персональных данных.

6.3. Цели обработки ПДн должны соответствовать целям, заявленным при сборе ПДн.

6.4. Объем, состав и способы обработки ПДн должны соответствовать целям обработки ПДн;

6.5. Не допускается обработка ПДн, избыточных по отношению к целям обработки ПДн.

6.6. Не допускается объединение информационных массивов, созданных для несовместимых между собой целей обработки ПДн.

6.7. ПДн подлежат уничтожению по достижении целей их обработки.

6.8. В ИСПДн Администрации не допускается обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни без наличия согласия субъекта ПДн на обработку подобных ПДн.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. На получение информации о наличии его ПДн в Администрации, и основных характеристик этих ПДн.

7.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки ПДн.

7.1.4. Подавать возражение против решения, основанного исключительно на автоматизированной обработке его персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При получении запроса от субъекта ПДн на получение информации о наличии и основных характеристиках его ПДн в Администрации, на ознакомление со своими ПДн, ответное уведомление или доступ к ПДн должен быть предоставлен в течении десяти рабочих дней со дня получения запроса.

8.2. При получении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, Администрация обязана предоставить эту информацию в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.

8.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать персональные данные о субъектах ПДн.

8.4. Запрос субъекта ПДн оформляется в письменном виде.

8.5. Уведомление субъекта ПДн, о наличии основных характеристиках его ПДн в Администрации, оформляется в письменном виде.

9. УТОЧНЕНИЕ ИЛИ УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. При получении запроса от субъекта ПДн на уточнение или уничтожение его ПДн, должны быть приняты действия соответствующие договору с субъектом ПДн, например, перезаключение или расторжения договора.

10. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

10.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

10.1.1. 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, а также если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

10.1.1.1 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;

10.1.1.2 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.

10.1.2. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание);

10.1.3. 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.

10.1.4. При составлении типовых форм необходимо, чтобы каждый субъект ПДн, чьи персональные данные указаны в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащими в документе, не нарушая прав и законных интересов иных граждан.

**11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА ГОРОДА
СТАВРОПОЛЯ**

№ п/п	Дата внесения изменений и дополнений	Должность ответственного за разработку	ФИО ответственного лица за разработку	Краткое описание изменений
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Заместитель администрации
Промышленного района
города Ставрополя

М.А. Тарасов