

Приложение
к приказу от «___» _____ 2015 г.
№ _____

Политика
обработки и защиты персональных данных
Советского управления социальной защиты населения Администрации города
Челябинска

Челябинск 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику Советского управления социальной защиты населения Администрации города Челябинска (далее – Управление) в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных в соответствии с требованиями ст. 18.1 Федерального закона «О персональных данных».

1.2. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в Управлении вопросы обработки персональных данных.

2. Принципы обработки персональных данных в Управлении

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.7. Хранение персональных данных 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей,

если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

4. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Управлении осуществляется в целях выработки и реализации государственной политики в сфере социальной защиты населения, в целях рассмотрения обращений граждан, а также в целях ведения кадровой работы, в том числе при формировании кадрового резерва и проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы.

5. Состав и субъекты персональных данных

Персональные данные сотрудников:

1. Сведения из трудовой книги.
2. Паспортные данные.
3. Данные страхового свидетельства.
4. Данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
5. Документы об образовании (диплом, приложение к диплому, удостоверения, сертификаты).
6. Медицинские заключения (от нарколога и от психолога).
7. Свидетельство о заключении брака.

8. Свидетельство о рождении ребенка.
9. Автобиография.
10. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (оформление приема на работу производится после предъявления сведений о доходах).
11. Личное заявление о приеме на муниципальную службу.
12. Полис обязательного медицинского страхования.
13. Реквизиты для денежных перечислений.
14. Характеристики, отзывы, рекомендации.
15. Документ воинского учета.
16. Документы о награждении государственными наградами и присвоении государственных почетных званий, о присуждении государственных премий.
17. Документы, подтверждающие наличие у лица льгот, гарантий, установленных законодательством.
18. Заявления о согласии на обработку персональных данных – 2 шт.
19. Заявление об отсутствии уголовной ответственности.
20. Фотография цветная 3*4 (2 шт.)
21. Заявление о проверке достоверности предоставляемых данных.
22. Форма 2-НДФЛ.
23. Справка о сумме заработной платы, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год.
24. Уведомление на проверку судимости – 3 шт.
25. Заявление на проверку судимости – 2 шт.
26. Свидетельство обязательного пенсионного страхования (к/копия).

Персональные данные получателей услуг Управления:

1. Ф.И.О.
2. Паспортные данные
3. ИНН
4. СНИЛС
5. Льготная категория
6. Сведения о доходах
7. Площадь жилого помещения
8. Наименование Управляющей компании
9. Данные ЖКУ
10. Сальдовые ведомости
11. Адрес фактического проживания
12. Справка о составе семьи
13. Справка об инвалидности
14. Банковский счет

15. Свидетельство о рождении ребенка
16. Сведения о наградах
17. Справка о стаже
18. Лицевой счет застрахованного лица
19. Договор об оказании услуг связи
20. Копия сбер. книжки
21. Справка о смерти форма 33
22. Выписка из домовой книги
23. Свидетельство о праве собственности
24. ОСАГО
25. ПТС
26. Страховой бланк
27. Степень благоустройства
28. Услуги ЖКХ
29. Сведения о доходах
30. Свидетельство установления отцовства
31. Справка об алиментах
32. Справка об обучении
33. Сведения о стипендии
34. Справка МСЭ
35. Справка 070-У-04
36. Состояние на учете регистрации
37. Сведения об отбывании в местах заключения
38. Справка ЗАГС

6. Обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Управлением с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств (на бумажном носителе информации).

6.2. Управление не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъектов, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

6.3. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством полномочий персональные данные субъекта персональных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с судебным разбирательством;
- в органы федеральной службы безопасности, в органы прокуратуры, в органы полиции в связи с расследованием;

- в иные органы и организации в случаях, установленных действующим законодательством.

7. Конфиденциальность персональных данных

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

7.2. Сотрудники Управления и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, подписали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, а также предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников/работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

8.3. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций - Роскомнадзор) или в судебном порядке.

8.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.5. Иные права, определенные главой 3 Федерального закона «О персональных данных».

9. Меры, направленные на обеспечение выполнения Управлением обязанностей, предусмотренных ст.ст. 18.1, 19 Федерального закона «О персональных данных»

9.1. Назначен ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении.

9.2. Приказом руководителя Управления утверждены: положение об обработке персональных данных в Управлении, другие локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и

хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

9.3. Применяются предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Управления.

9.4. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

9.5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Управлении организовано проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

9.6. Осуществляется ознакомление сотрудников Управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

9.7. Управление несет ответственность за нарушение обязательств по обеспечению безопасности и конфиденциальности персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.