

УТВЕРЖДАЮ

Глава ЗАТО Видяево

Патраманская О. В.

« 05 » октября 2025 г.



**ПОЛИТИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЬЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Видяево
2025 г.**

1. Общие положения

Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных в Администрации городского круга Закрытое Административно-Территориальное Образование поселок Видяево Мурманской Области (далее – Администрация) является одной из приоритетных задач организации.

В Администрации для этих целей введен в действие комплект организационно-распорядительной документации, обязательный к исполнению всеми сотрудниками Администрации, допущенными к обработке персональных данных.

Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере защиты персональных данных, и в соответствии с локальными актами Администрации.

Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников, соискателей Администрации и граждан, чьи персональные данные обрабатываются Администрацией, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность должностных лиц Администрации, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Поскольку к настоящей Политике в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимо обеспечить неограниченный доступ, в ней **не публикуется** детальная информация о принятых мерах по защите персональных данных в Администрации, а также иная информация, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб Администрации или субъектам персональных данных.

Основные понятия, используемые в политике:

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

– **оператор персональных данных (оператор)** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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.
- **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;
- **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.

2. Понятие и состав персональных данных

Сведениями, составляющими персональные данные, в Администрации является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Перечень персональных данных, подлежащих защите в Администрации определяются целями их обработки, Федеральным законом № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Трудовым кодексом РФ и распоряжением Администрации ЗАТО Видяево «Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации».

3. Цели сбора персональных данных

В Администрации осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации в части ведения бухгалтерского и кадрового учета, а также ведения воинского учета, исполнения требований договоров гражданско-правового характера;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения страхового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве;
- участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве в арбитражных судах;
- подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора;
- оказание государственных и муниципальных услуг обратившимся гражданам
- взаимодействие с посетителями официального сайта органа местного самоуправления, ведение статистики и анализа посещений сайта;
- а также в иных законных целях.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Основанием обработки персональных данных в Администрации являются следующие нормативные акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устав Администрации;
- Договоры, заключаемые между Администрацией и субъектом персональных данных;
- Согласие на обработку персональных данных.

4.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Учреждения, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Администрации.

5. Сроки обработки персональных данных

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора (соглашением) с субъектом персональных данных, Приказом Минкультуры РФ 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 хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

В Администрации создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Администрации данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6. Права и обязанности

Администрация как оператор персональных данных в праве:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

Администрация как оператор персональных данных обязан:

- обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом;
- внести необходимые изменения, уничтожить или блокировать персональные данные в случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых Администрацией и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

Субъект персональных данных обязан:

- передавать достоверные, необходимые для достижения целей обработки, персональные данные, а также подтверждать достоверность персональных данных предъявлением оригиналов документов;
- в случае изменения персональных данных, необходимых для достижения целей обработки, сообщить Администрации уточненные персональные данные и подтвердить изменения оригиналами документов;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации.

7. Категории обрабатываемых персональных данных и категории субъектов

7.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

7.2. Администрация может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

7.2.1. **Работники и бывшие работники Администрации** - для целей ведения кадрового и бухгалтерского учета; обеспечения соблюдения трудового, налогового, пенсионного и страхового законодательства Российской Федерации; обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения и образования, а также обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- фотография (не для целей идентификации);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- почтовый адрес;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации: наименование образовательного учреждения, номер и серия диплома, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу об образовании, серия и номер документа о повышении квалификации, переподготовке;
- семейное положение, данные о регистрации брака;
- сведения о составе семьи в объеме, необходимом для заполнения унифицированной формы Т-2;
- сведения о трудовой деятельности, стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
- отношение к воинской обязанности и данные воинского учета;
- сведения об инвалидности (при наличии) и реквизиты подтверждающего документа (справки);
- данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора;

- прочая информация, позволяющая прямо или косвенно определить субъекта персональных данных, как физическое лицо, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная формы Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия трудового договора.

7.2.2. **Члены семьи работников Администрации** - для целей ведения кадрового и бухгалтерского учета; обеспечения соблюдения трудового, налогового и страхового законодательства Российской Федерации и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;

–иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.2.3. Кандидаты для приема на работу в Администрацию - для целей ведения кадрового и бухгалтерского учета; обеспечения соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, для подбора персонала (соискателей) на вакантные должности Администрации; обеспечения прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением, и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- данные трудовой книжки;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные военного билета (приписного свидетельства);
- фотография (не для целей идентификации);
- контактные данные;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

7.2.4. Контрагенты Администрации (физические лица) - для целей подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами, и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

7.2.5. Представители (работники) контрагентов Администрации (юридических лиц) - для целей подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами, и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

7.2.6. Посетители объектов Администрации и участники проводимых Администрацией мероприятий - для целей обеспечения прав и законных интересов Администрации в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом; и в иных законных целях:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;

–контактные данные.

7.2.7. Пользователи официального сайта Администрации - для целей взаимодействие с посетителями официального сайта органа местного самоуправления, ведение статистики и анализа посещений сайта, а также в иных законных целях:

–идентификационные файлы cookies (куки-файлы), пользовательские данные (сведения о местоположении; тип и версия операционной системы компьютера пользователя; тип и версия используемого пользователем браузера; тип устройства и разрешение его экрана; источник откуда пришел пользователь; с какого сайта или по какой рекламе; язык операционной системы и браузера; какие страницы открывает и на какие кнопки нажимает пользователь; IP-адрес).

–иные персональные данные, которые Пользователи информационных систем Администрации пожелали предоставить о себе.

7.3. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой принадлежности, интимной жизни, состояния здоровья, при наличии письменного согласия субъектов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. В целях информационного обеспечения Администрация может создавать общедоступные источники (в том числе справочники и адресные книги), в которые могут включаться персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных с его письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Порядок и условия обработки персональных данных

Администрация осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Под обработкой персональных данных в Администрации понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Администрация вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных в Администрации производится на основе соблюдения принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

Отказ работника Администрации или гражданина от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность достижения целей обработки.

9. Обеспечение безопасности персональных данных

Администрация предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

10. Заключительные положения

К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных Администрации.

Ответственность должностных лиц Администрации, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Администрации.

