|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **Каракольское сельское поселение**  **Сельская администрация**  649431, с. Каракол  Ул. Чорос-Гуркина д. 41  Тел. 8(38845)26324  E-mail: mokarakolsp@mail.ru |  | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Мунципал тозолмо**  **Караколдын jурт jеезези**  **Jурт администрация**  649431, Каракол jурт  Ул. Чорос-Гуркин ором. 41  Тел. 8(38845)26324  E-mail: [mokarakolsp@mail.ru](mailto:mokarakolsp@mail.ru) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

### « 05 » 04 2022 г. № \_37\_

### 

### с. Каракол

Об утверждении Положения

О персональных данных

# На основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Утвердить постановление главы Каракольского сельского поселения от 05.04.2022 г. № 37,Об утверждении «Положения О персональных данных».

2. Настоящее постановление подлежит публикации на официальном сайте администрации Каракольского сельского поселения htt://Karakol-sp.ru

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль данного постановления оставляю за собой.

Глава Каракольского сельского поселения К.Д. Маиков

Утверждено Постановлением

№37\_от «\_05 » апреля\_\_2022 г.

Главы Каракольского

Сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Д. Маиков

**Положение о персональных данных**

**1.Общее положение**

1.1. Настоящее положение является правовым актом сельской администрации Каракольского сельского поселения, являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников сельской администрации Каракольского сельского поселения.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников сельской администрации;

- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

- установления прав и обязанностей сотрудников сельской администрации в части работы с персональными данными;

- установления механизмов ответственности сотрудников сельской администрации за нарушение локальных норм, а также положений.

- федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным распоряжением главы Каракольского сельского поселения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными распоряжением главы Каракольского сельского поселения

1.6. Все сотрудники сельской администрации Каракольского сельского поселения ознакамливаются с настоящим положением.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается сельской администрацией и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением главы Каракольского сельского поселения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом сельской администрации для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

**2 Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным**

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе Ф. И. О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников сельской администрации определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;

- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда сельская администрация является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);

- свидетельство пенсионного страхования;

- военный билет и иные документы воинского учета;

- диплом об образовании;

- свидетельство о наличии ИНН.

- Отдельным распоряжением главы сельского поселения, могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Ведущий специалист обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

**3 Операции с персональными данными**

3.1. Настоящее положение устанавливает, что сельская администрация осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;

- обработка;

- передача;

- блокирование;

- хранение;

- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах Каракольского сельского поселения.

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Каракольского сельского поселения.

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники сельской администрации Каракольского сельского поселения,

- либо третьи лица;

- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах сельской администрации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Каракольского сельского поселения и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Каракольского сельского поселения.

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Каракольсокго поселения, а также обеспечению невозможности их восстановления.

**4 Порядок осуществления операций с персональными данными**

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника сельской администрации Каракольского сельского поселения.

В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать.

4.2. Сельская администрация не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни,

религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных

осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников предприятия, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК, ведущего специалиста сельской администрации, с инвентарным номером ПК-010.4.0008(1).

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве сельской администрации.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК, ведущего специалиста.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

**5 Организация доступа к персональным данным**

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников Каракольского сельского поселения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

• глава Каракольского селького поселения;

•ведущий специалист;

•сотрудники бухгалтерии;

предоставивших предприятию свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников сельской администрации Каракольского сельского поселения, для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением главы Каракольского сельского поселения.

**6 Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным**

6.1. Сотрудники сельской администрации Каракольского сельского поселения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны: осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА; информировать Главу о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными; обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными; обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

**7 Права работников в части осуществления операций с персональными данными**

7.1. Работник сельской администрации Каракольского сельского поселения, передавший свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;

- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

- требовать от сельской администрации дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними

противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

- получать от сельской администрации информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны; получать от сельской администрации Каракольского сельского поселения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

7.2. Работники сельской администрации, имеющие доступ к персональным данным сотрудников предприятия, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления

- операций с персональными данными;

- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональными данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8 Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Сотрудники сельской администрации при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм сельской администрации Каракольского сельского поселения также положений законодательства РФ.