

Политика обработки персональных данных в департаменте образования мэрии города Магадана

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных в департаменте образования мэрии города Магадана (далее – департамент) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в департаменте.

2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в департаменте, в соответствии с настоящей Политикой относятся:

1) Муниципальные служащие департамента, работники, не отнесенные к должностям муниципальной службы, лица, замещающие должности руководителей подведомственных департаменту учреждений;

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, руководителей подведомственных учреждений;

3) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных на департамент функций, полномочий и обязанностей в соответствии с решением Магаданской городской Думы от 14.06.2016 г. № 37-д;

5) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»²;

б) пользователи официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в департамент.

4. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации

и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции.

Персональные данные субъектов персональных данных, указанные в подпункте 7 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3, 7 пункта 3 настоящей Политики:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) дата рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

7) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

8) номер телефона или сведения о других способах связи;

9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

14) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

15) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

16) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

17) сведения об ученой степени, ученом звании;

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

19) сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата и основание 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;

22) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

23) сведения о пребывании за границей;

24) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

25) сведения о наличии или отсутствии судимости;

26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в департаменте, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в департаменте;

31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим департамента, гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) номер расчетного счета;

33) номер банковской карты;

34) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 5 настоящей Политики.

7. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3, 7 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 5 настоящей Политики, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»⁴, Закона Магаданской области от 02 ноября 2007 г. № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 5 настоящей Политики, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения

персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3, 7 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящей Политики, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3, 7 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется отделом кадровой службы и правового регулирования департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, иные документы, предоставляемые в отдел кадровой службы и правового регулирования) (далее — оригиналы документов);

2) копирование оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые отделом кадровой службы и правового регулирования.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 — 3, 7 пункта 3 настоящей Политики, персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

14. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях реализации полномочий департамента, установленных Положением о департаменте образования мэрии города Магадана, утвержденным решением Магаданской городской Думы от 14.06.2016 г. № 37-Д.

15. В целях, указанных в пункте 14 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящей Политики:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) дата и место рождения;

3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 14 настоящей Политики.

16. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящей Политики, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

17. В целях, указанных в пункте 16 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящей Политики:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

18. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящей Политики, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности департамента, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. В целях, указанных в пункте 18 настоящей Политики, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящей Политики:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

20. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) АС Криста;
- 2) ПГС 2.0;
- 3) ГИС ЕЦП;
- 4) ЕГИССО;
- 5) АИСТ ГБД;
- 6) БАРС Электронный детский сад;
- 7) ГИС Электронная школа.

21. Муниципальным служащим департамента, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

22. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

23. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

24. Доступ муниципальных служащих департамента к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

25. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных департамента осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующим организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

26. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами департамента принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

27. Обезличивание персональных данных в департаменте осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

28. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

29. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации".

30. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

31. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих департамента в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

32. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их

использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

33. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

34. Хранение личных дел муниципальных служащих департамента осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

35. Сроки хранения персональных данных в департаменте определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

36. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

37. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

38. Структурным подразделением департамента, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

39. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании Экспертной комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя департамента.

40. По итогам заседания Экспертной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами Экспертной комиссии и утверждается руководителем департамента.

41. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

42. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, имеют право на получение

информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных департаментом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые департаментом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения департамента, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с департаментом или на основании федерального закона, за исключением муниципальных служащих департамента и (или) работников департамента, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;
- 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 департамента, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения департаментом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

43. Лица, указанные в пункте 3 настоящей Политики, вправе требовать от департамента уточнения их 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.

44. Сведения, указанные в пункте 42 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных департаментом 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.

45. Сведения, указанные в пункте 42 настоящей Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения департамента, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения департаментом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с департаментом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание департаментом муниципальной услуги) либо сведения, иным образом подтверждающие

факт обработки персональных данных департаментом;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. В случае если сведения, указанные в пункте 42 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

47. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 42 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 46 настоящей Политики, 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 со сведениями, указанными в пункте 45 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

48. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 46 и 47 настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на департаменте.

49. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.
