

Приложение № 5

к приказу руководителя комитета труда
и социальной защиты населения адми-
нистрации города Ставрополя
от «__» _____ 20__ г. № ____

ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке обработки персональных данных в комитете труда и со-
циальной защиты населения администрации города Ставрополя**

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и устанавливает порядок обработки, распространения и использования персональных данных в комитете труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя (далее-Комитет).

1.2. Основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место его рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных - действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу определенному кругу лиц или ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо другим способом;

использование персональных данных - действия с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Конфиденциальность персональных данных

2.1. Операторами должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, за исключением:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

Общедоступные источники персональных данных могут включать с письменного согласия субъекта его фамилию, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом персональных данных.

2.2. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);

4) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

7) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях;

10) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его

просьбе (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

11) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. В Комитете на основании представленных руководителями структурных подразделений заявок составляется перечень разрабатываемых в данных подразделениях документов, включающих персональные данные граждан.

В заявку включаются сведения:

- наименование структурного подразделения;
- цель обработки персональных данных;
- перечень обрабатываемых персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- должность и фамилия лица, осуществляющего действия с персональными данными.

4.2. Обработка персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таковых.

4.3. Сбор и обработка персональных данных осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, согласно Приложению к настоящей инструкции.

4.4. Обработка, использование и распространение персональных данных должны производиться в строгом соответствии с полномочиями Комитета.

5. Меры по защите информации, содержащей персональные данные

5.1. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

5.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением;

- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения руководителя Комитета;

- в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;

- по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;

- при увольнении или перемещении оператора автоматизированной системы ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Комитете должны быть приняты организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);

- учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с другими документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;

- носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на ПЭВМ, подключенной к сети имеющей доступ к Интернету без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.

Приложение 1

к инструкции о порядке обработки персональных данных в комитете труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя от «___» _____ 2014 г. № ___

СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Фамилия, имя и отчество субъекта _____

Адрес _____

Предъявленный документ _____ серия _____ № _____
выдан «___» _____ 20__ г. кем _____

2. Наименование Оператора – Комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя, 355038, г. Ставрополь, ул. Ленина, 415 «б»

3. Цель обработки персональных данных – предоставление государственных (муниципальных) услуг.

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, сведения об образовании, контактная информация (домашний(е) адрес(а), номера домашнего и мобильного телефонов), паспортные данные, сведения о семейном положении, о наименовании организаций, в которых осуществлялась трудовая деятельность, о суммах страховых взносов (прочие сведения, имеющиеся в выписке из индивидуального лицевого счета), любые иные данные, которые могут потребоваться Оператору в связи с осуществлением целей, указанных в п. 3 настоящего документа (далее – «Персональные данные».

5. Перечень действий с персональными данными - обработка Персональных данных, включая сбор (получение), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

При обработке Персональных данных Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты Персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения Персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

Заявитель уведомлен о том, что он (она) в любой момент времени, письменно обратившись к Оператору, может ознакомиться с Персональными данными, обратиться с просьбой о предоставлении дополнительной информации в отношении хранения и обработки Персональных данных или же потребовать внесения любых необходимых изменений в Персональные данные для их уточнения.

6. Срок действия согласия — бессрочно.

7. Порядок отзыва согласия - Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления Оператору письменного уведомления не менее чем за 90 (Девяносто) дней до предполагаемой даты отзыва настоящего согласия. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока Оператор не обязан прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональные данные Заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении Персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва. По истечении данного периода Оператор прекращает обработку Персональных данных Заявителя, и удаляет их из электронной базы данных, Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях (личные дела отдельных категорий граждан), хранятся в

архивах Оператора до истечения срока, установленного для хранения данного вида документов действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

к инструкции о порядке обработки персональных данных в комитете труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя от «___» _____ 2011 г. № ___

**ЗАПРОС
СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____

(Вид документа)

Серия, номер _____ Выдан _____

(Кем и когда выдан)

прошу прекратить обработку моих персональных данных в «Название компании»
(юридический адрес: _____)
по следующим причинам:

_____ «___» _____ 20__ г
(Ф.И.О.) (подпись)