

Утверждено
Приказом начальника МУ
Управление образования МО
«Эхирит-Булагатский район»
от «14» апреля 2026 г. № 170

Положение
об обработке и защите персональных данных в МУ Управление
образования МО «Эхирит-Булагатский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 года № 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», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район». В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определённому, или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице;

- оператор – МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» или уполномоченный, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- 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 – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;
- 9) правила работы с обезличенными данными;
- 10) перечень информационных систем персональных данных;

11) перечень должностей МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

12) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

13) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;

14) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

15) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

16) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

17) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 №152-ФЗ.

1.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.

1.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 №152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

1.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иных нормативных актов.

При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

1) к работе допускаются только назначенные лица;

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

3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения руководителя структурного подразделения.

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

При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

1.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

1.5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный

носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2. Цели обработки персональных данных

Целями обработки персональных данных являются:

- осуществление возложенных на МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» федеральным, областным законодательством и Уставом района функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального учреждения;

- организация деятельности МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при реализации права на труд, права избирать

и быть избранным, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

3. Содержание обрабатываемых данных

3.1. К персональным данным, обрабатываемым для осуществления функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального учреждения, относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства, проживания и номера телефонов;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и социальном статусе;

11) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.2. К персональным данным, обрабатываемым для реализации права на труд, права избирать и быть избранным, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

13) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- Обучающиеся - лица получающие образование в образовательном учреждении.

- Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

- Работники учреждения, работники образовательных организаций подведомственных Управлению.

- кандидаты на вакантные должности.

- иные лица, не связанные с учреждением

- Члены наблюдательных советов, члены комиссий, граждане, обратившиеся с предложениями, заявлениями, жалобами;

- граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

5. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 года №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

Хранение персональных данных должно осуществляться 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.

6. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных

7.1. Право субъектов персональных данных на получение сведений.

Субъект персональных данных, указанный в п.5 настоящего Положения, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 №152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 №152-ФЗ.

Субъект персональных данных имеет право 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.

7.2. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных.

При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;
- 2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;
- 3) серию, номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;
- 4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен как на бумажном носителе, так и электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 №152-ФЗ субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течении 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной или электронной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющееся основанием для такого отказа, Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесенных изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом, ответственным за обработку персональных данных.

8. Правила осуществления внутреннего контроля

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных №152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный:

- текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных;

- комиссионный внутренний контроль проводится комиссией для осуществления внутреннего контроля, которая образуется распоряжением мэра муниципального района из числа муниципальных служащих администрации района, допущенных к обработке персональных данных. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

При проведении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) состояние учета машинных носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения (акта), утверждаются председателем комиссии и докладываются мэру района.

9. Правила работы с обезличенными данными

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса используемых информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности и могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

- 1) использование паролей;
- 2) использование антивирусных программ;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) хранение бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- 2) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

10. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных являются руководители отделов, в которых осуществляется обработка персональных данных.

11. Информационные системы персональных данных

Информационная система персональных данных – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные (автоматизированные) системы персональных данных, используемые при обработке персональных данных в администрации района:

- 1) ГИС ТОР КНД – ведение информационных ресурсов по муниципальному контролю;
- 2) ФГИС «ЕГР ЗАГС» - для сбора, хранения, анализа и обработки информационных ресурсов, обеспечивающих функционирование и взаимодействие с органами ЗАГС и другими ведомствами;
- 3) СЭД «Дело» - организация документооборота;
- 4) ГИС «ССТУ» - информационный ресурс для учета обращений граждан;
- 5) ЕИС «Закупки» - для осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- 6) ЕАИС «Электронный бюджет» - для ведения электронного бюджета;
- 7) Портал СУФД – для электронного финансового документооборота;
- 8) АИС «СВОД-СМАРТ» - информационный ресурс по планированию и исполнению бюджета;
- 9) АС «Бюджет» - информационный ресурс по формированию бюджета;
- 10) Программа 1С – для осуществления бухгалтерского учета, формирования отчетности и начисления заработной платы;
- 11) СПС «Гарант» - для осуществления работы с правовой информацией;
- 12) ГИС «ЖКХ» - информационный ресурс в сфере ЖКХ;
- 13) СМЭВ «SMART-ROUTE» - информационный ресурс в сфере землепользования;
- 14) АИС «ЕГЭ», АИС «ОГЭ», ФИС «Око», АИС «Модо», АИС «ПМПК», ФИС «ФРДО» - информационные ресурсы в сфере образовательной деятельности;
- 15) ГИС «ГМП» - информационный ресурс по учету начисленных и уплаченных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета;
- 16) АЦК «Планирование» - информационный ресурс по учету проектов народных инициатив и инициативных проектов

17) ГИС «СХПТ» - информационный ресурс по подаче заявок по благоустройству сельских территорий;

18) ЕГИС СО – информационный ресурс по взаимодействию с территориальными органами Социального фонда России и муниципальными архивами.

12. Перечень должностей, которые допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным

Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным:

Начальник, заместители, начальники отделов, ведущий специалист по кадрам, главные специалисты, заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист муниципального опорного центра дополнительного образования детей, юрисконсульт.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают соглашение о неразглашении персональных данных субъекта, согласно приложению 1.

13. Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МУ Управлении образования МО «Эхирит-Булагатский район» назначается приказом начальника из числа заместителей начальника, ответственным за безопасность обработки персональных данных - начальник информационно-аналитического отдела.

Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных согласно приложению 2.

14. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Лица, замещающие должности, указанные в п.13 настоящего Положения, в случае расторжения с ними договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

Обязательство о прекращении обработки персональных данных дается в письменной форме, согласно приложению 3.

15. Согласие на обработку персональных данных

Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в п.5 настоящего Положения, согласие на обработку их персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дается субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 1 пункта 3 настоящего Положения, согласно приложению 4.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 2 пункта 3 настоящего Положения, согласно приложению 5.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника, согласно приложению 6.

16. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных

В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме, согласно приложению 7.

17. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

В служебных помещениях, занимаемых администрацией района, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные на защиту данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабженные замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

18. Обработка персональных данных посетителей официального сайта в сети Интернет посредством метрических программ «Спутник» и «LiveInternet»

В рамках действующего законодательства в области обработки персональных данных, посетители официального сайта администрации МО «Эхирит-Булагатский район» в сети Интернет информируются при входе на сайт о согласии на обработку сведений, собираемых посредством метрических программ «Спутник» и «LiveInternet».

Приложение 1

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____,
« _____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к
персональным _____ данным _____ работников

(наименование органа местного самоуправления, муниципального учреждения)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными соблюдать все описанные в Положении требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудников;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии распоряжений по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к распоряжениям по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст.90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« _____ » _____ года

(подпись)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» (далее Управление).

Ответственное лицо за безопасность обработки персональных данных в Управлении в своей деятельности подчиняется ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации района.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных администрации района при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных, положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4. Организовывать прием и обработку обобщений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними договора.

6. Контролировать получение лицами, осуществляющими обработку персональных данных, согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных и разъяснять.

7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен: « ___ » _____ года _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАШЕНИЕ

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами, мне разъяснена.

«__» _____ года

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

_____ ,
паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ Г.,

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях осуществления возложенных МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказания муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» в случае изменения моих персональных данных и мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

«__» _____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 5

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных
с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным
в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение
и медицинское страхование работников

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный по адресу: _____,
_____,
паспорт серии _____ № _____, выдан «___» _____ Г.,

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» на обработку моих персональных данных с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» в случае изменения моих персональных данных и мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« ___ » _____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение 6

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО руководителя)

ОТ _____ (должность работника)

_____ (ФИО работника)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____

_____ ,
паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ Г.,

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

даю согласие МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» на обработку моих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

_____ (ФИО полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

_____ ,
паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ Г.,

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

Действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства РФ;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;

- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ;
- представление установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств предусмотренных различными договорами.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в письменной форме.

«__» _____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные МУ Управление образования МО «Эхирит-
Булагатский район»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 21.03.2012 года № 211 «Перечень мер, направленных на обеспечение
выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О
персональных данных» в МУ Управление образования МО «Эхирит-
Булагатский район» определен перечень персональных данных, которые
субъект персональных данных обязан предоставить в связи с решением
вопросов местного самоуправления, оказания муниципальных услуг,
реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы
местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское
страхование работников.

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих
персональных данных (далее нужно подчеркнуть):

1. МУ Управление образования МО «Эхирит-Булагатский район» при
решении вопросов местного значения мои права могут быть реализованы не
в полном объеме.

2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного
самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское
страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а
трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

«__» _____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)