|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Управления физической культуры и спорта Липецкой области от 28 апреля 2017 года № 23-лс |

**Правила обработки персональных данных**

**в управлении физической культуры и спорта Липецкой области**

1. **Общие положения**
	1. Правила обработки персональных данных в Управлении физической культуры и спорта Липецкой области (далее – Управление) определяют цели обработки персональных данных (далее – ПДн), содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, закрепляют механизмы обеспечения прав субъектов ПДн на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, а также определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере ПДн, принятые в Управлении.
	2. Настоящие ПДн разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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.
	3. Основные понятия, используемые в настоящей Политике, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее − Федеральный закон «О персональных данных»).
	4. Настоящая Правила разработана в целях:

– определения порядка обработки ПДн с целью осуществления основной деятельности Управления, предусмотренной Положением об управлении физической культуры и спорта Липецкой области;

* обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
* установления ответственности работников, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн;
* приведения деятельности по обработке ПДн в соответствие с требованиями законодательства по защите ПДн.

**2. Правовое основание обработки ПДн**

Правовое основание обработки ПДн:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
* Федеральный закон от 28.12.2001 № 180-ФЗ «О внесении изменения в статью 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
* Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;
* Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный Закон от 27.05.03 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и государственных гражданских услуг»;
* Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
* Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (далее – Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р);
* Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
* Иные ФЗ, Законы Липецкой области.
1. **Основные понятия и определения**

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

**Виртуализация** - технология преобразование формата или параметров программных или сетевых запросов к компьютерным ресурсам с целью обеспечения независимости процессов обработки информации от программной или аппаратной платформы информационной системы.

**Внешняя информационная система** - информационная система, взаимодействующая с информационной системой оператора из-за пределов границ информационной системы оператора.

**Внешняя информационно-телекоммуникационная сеть** - информационно-телекоммуникационная сеть, взаимодействующая с информационной системой оператора из-за пределов границ информационной системы оператора.

**Доступность информации** - свойство безопасности информации, при котором субъекты доступа, имеющие права доступа, могут беспрепятственно их реализовать.

**Защищенные линии связи** - линии (каналы) связи, при передаче информации по которым обеспечивается требуемый уровень ее защищенности (конфиденциальность, целостность и (или) доступность информации).

**Идентификатор** - представление (строка символов), однозначно идентифицирующее субъект и (или) объект доступа в информационной системе.

**Идентификация** - присвоение субъектам доступа, объектам доступа идентификаторов (уникальных имен) и (или) сравнение предъявленного идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

**Информационная система** - 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;

**Использование персональных данных** - действия (операции) 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 или других лиц.

**Компонент программного обеспечения -** составная часть (программный модуль) программного обеспечения, выполняющая определенную функцию.

**Компонент информационной системы -** часть информационной системы, включающая некоторую совокупность информации и обеспечивающих ее обработку отдельных информационных технологий и технических средств.

**Контролируемая зона** - пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, а также транспортных, технических или иных средств.

**Конфиденциальность информации** - свойство безопасности информации, при котором доступ к ней осуществляют только субъекты доступа, имеющие на него право.

**Объект доступа** - единица информационного ресурса информационной системы (файл, техническое средство, узел сети, линия (канал) связи, мобильное устройство, программа, том, каталог, запись, поле записей и иные объекты), доступ к которой регламентируется правилами разграничения доступа и по отношению к которой субъекты доступа выполняют операции.

**Оператор информационной системы** - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

**Обработка персональных данных** - действия (операции) с  персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

**Пользователь** - лицо, которому разрешено выполнять некоторые действия (операции) по обработке информации в информационной системе или использующее результаты ее функционирования.

**Программная среда** - совокупность программного обеспечения, используемого в информационной системе для решения одной или нескольких задач.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на 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 иным способом.

**Сегмент информационной системы** - совокупность нескольких компонентов информационной системы, использующих общую (в том числе разделяемую) среду передачи и объединенных для единства решения функциональных задач.

**Событие безопасности (информационной)** - идентифицированное возникновение состояния информационной системы (сегмента, компонента информационной системы), сервиса или сети, указывающее на возможное нарушение безопасности информации, или сбой средств защиты информации, или ранее неизвестную ситуацию, которая может быть значимой для безопасности информации.

**Субъект доступа** - пользователь, процесс, выполняющие операции (действия) над объектами доступа и действия которых регламентируются правилами разграничения доступа.

**Техническое средство** - аппаратное или программно-аппаратное устройство, осуществляющее формирование, обработку, передачу или прием информации в информационной системе.

**Удаленный доступ** - процесс получения доступа (через внешнюю сеть) к объектам доступа информационной системы из другой информационной системы (сети) или со средства вычислительной техники, не являющегося постоянно (непосредственно) соединенным физически или логически с информационной системой, к которой он получает доступ.

**Управление доступом** - ограничение и контроль доступа субъектов доступа к объектам доступа в информационной системе в соответствии с установленными правилами разграничения доступа.

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Устройство** - конструктивно законченный технический элемент, имеющий определенное функциональное назначение в информационной системе.

**Уязвимость информационной системы** - недостаток (слабость) информационной системы, который (которая) создает потенциальные или реально существующие условия для реализации или проявления угроз безопасности информации.

**Целостность информации** - свойство безопасности информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение субъектами доступа, имеющими на него право.

1. **Принципы обработки ПДн**

При обработке ПДн Управления соблюдаются следующие принципы, предусмотренные настоящими Правилами и законодательством РФ в области ПДн:

* обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
* обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
* не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
* обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
* содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки; не допускается избыточность обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
* при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн; принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
* хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
1. **Цели обработки ПДн**

5,1 Цели обработки ПДн действующих и уволенных государственных гражданских служащих Управления:

* обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* выполнение обязательств по служебному контракту;
* содействие гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте;
* обеспечение личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи;
* обеспечение сохранности принадлежащего гражданскому служащему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества государственного органа;
* контроль соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
* учет результатов исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей (в том числе поощрение, награждение, дисциплинарные взыскания);
* осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
* опубликование в общедоступных источниках сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* ведение кадровой работы;
* ведение воинского учета и бронирование военнообязанных;
* расчет заработной платы;
* ведение бухгалтерского и налогового учета;
* реализация социальных программ, связанных с действующими и уволенными государственными гражданскими служащими для обеспечения льгот и гарантий;
* составление и предоставление отчетности в контролирующие органы;
* перечисление налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;
* пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих;
* предоставление государственных услуг и реализация функций управления;
* ведение индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

5.2 Цели обработки ПДн кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении:

* обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* проведение проверочных мероприятий в отношении полноты и достоверности сведений, предоставленных гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу;
* выявление ограничений, связанных с гражданской службой;
* подготовка к заключению служебного контракта в соответствии с действующим законодательством.

5.3 Цели обработки ПДн близких родственников и супругов (в том числе бывших) государственных гражданских служащих и кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении:

* контроль соблюдения требований действующего законодательства, предусматривающего ограничения, связанные с государственной гражданской службой;
* приобщение к личному делу поступающего на государственную гражданскую службу РФ анкеты установленной формы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р;
* контроль исполнения кандидатами на замещение должности государственной гражданской службы и государственными гражданскими служащими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
* опубликование в общедоступных источниках сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4 Цели обработки ПДн действующих и уволенных иных работников Управления, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:

* обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* выполнение обязательств по трудовому договору;
* ведение кадровой работы;
* осуществление воинского учета и бронирование военнообязанных;
* содействие работнику в обучении и должностном росте;
* обеспечения личной безопасности работников;
* контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества;
* ведение бухгалтерского и налогового учета;
* реализация социальных программ, связанных с действующими и уволенными работниками для обеспечения льгот и гарантий;
* составление и предоставление отчетности в контролирующие органы;
* перечисление налогов и страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды.

5.5 Цели обработки ПДн кандидатов на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы:

* обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* проведение аналитической работы с данными о кандидатах для принятия решения о трудоустройстве;
* подготовка к заключению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Цели обработки ПДн близких родственников действующих и уволенных иных работников «Наименование организации», занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:

* соблюдение Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* реализация социальных программ;
* перечисление налогов в бюджет.

5.7 Цели обработки ПДн физических лиц, состоящих в иных гражданско-правовых отношениях с Управлением:

* обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации и Гражданского кодекса РФ;
* заключение договоров с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
* учет расчетов с физическими лицами по договорным обязательствам.

5.8 Цели обработки ПДн физических лиц, обратившихся по различным вопросам в Управление:

* обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
* реализация конституционного права граждан на обращение в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, на основе качественного и своевременного рассмотрения заявлений, ходатайств, предложений и жалоб;
* регистрация обращений граждан.
1. **Категории субъектов ПДн**

Управление физической культуры и спорта Липецкой области обрабатывает ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

1. действующих и уволенных государственных гражданских служащих Управления;
2. кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении;
3. близких родственников и супругов (в том числе бывших) государственных гражданских служащих и кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы;
4. действующих и уволенных иных работников Управления, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы;
5. кандидатов на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;
6. близких родственников действующих и уволенных иных работников Управления, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы;
7. физических лиц, состоящих (ранее состоявших) в иных гражданско-правовых отношениях;
8. физических лиц, обратившихся по различным вопросам в Управление;
9. иные категории субъектов.
10. **Перечень ПДн**
	1. В целях, указанных в п. 5.1. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПД действующих и уволенных государственных гражданских служащих Управления:

 Ф.И.О (в т.ч. сведения о смене фамилии, имени, отчества); фотография; дата рождения; место рождения; пол; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона (адрес электронной почты); данные документа, удостоверяющего личность; наличие загранпаспорта (паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами территории РФ); ИНН; СНИЛС; гражданство; сведения о семейном положении; сведения о детях; сведения о близких родственниках и супругах (в т.ч. бывших); сведения об образовании; сведения о прохождении аттестации, о повышении квалификации или профессиональной переподготовке; классный чин; владение иностранными языками; профессия; сведения о трудовой деятельности; стаж работы; сведения об отношении к воинской обязанности; сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о наличии (об отсутствии) судимости; сведения о предпринимательской деятельности; сведения о допуске к государственной тайне; должность; сведения о приеме на работу и переводах; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о государственных наградах и иных наградах; номер лицевого счета; сведения о начисленных и выплаченных суммах.

* 1. В целях, указанных в п. 5.2. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы в Управление:

 Ф.И.О (в т.ч. сведения о смене фамилии, имени, отчества); фотография; дата рождения; место рождения; пол; адрес регистрации и фактического проживания; номер телефона (адрес электронной почты); данные документа, удостоверяющего личность; наличие загранпаспорта (паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами территории РФ); ИНН; СНИЛС; гражданство; сведения о семейном положении; сведения о детях; сведения о близких родственниках и супругах (в т.ч. бывших); сведения об образовании; сведения о прохождении аттестации, о повышении квалификации или профессиональной переподготовке; классный чин; владение иностранными языками; профессия; сведения о трудовой деятельности; стаж работы; сведения об отношении к воинской обязанности; сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о наличии (об отсутствии) судимости; сведения о предпринимательской деятельности; сведения о допуске к государственной тайне; должность; сведения о приеме на работу и переводах; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о государственных наградах и иных наградах.

* 1. В целях, указанных в п. 5.3. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн близких родственников и супругов (в том числе бывших) государственных гражданских служащих и кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы:

Ф.И.О (в т.ч. сведения о смене фамилии, имени, отчества), степень родства, дата рождения, место рождения, адрес проживания, место работы, сведения о доходах, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера.

* 1. В целях, указанных в п. 5.4. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн действующих и уволенных иных работников Управления, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы:

Ф.И.О (в т.ч. сведения о смене фамилии, имени, отчества), фотография, дата рождения, место рождения, пол, адрес регистрации и проживания, номер телефона, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, СНИЛС, гражданство, состав семьи, сведения об образовании, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, знание иностранного языка, профессия, стаж работы, состояние в браке, сведения о воинском учете, сведения о приеме на работу и переводах, номер лицевого счета, сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах.

* 1. В целях, указанных в п. 5.5. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн кандидатов на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы:

Ф.И.О., дата рождения, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, номер телефона, сведения об образовании, сведения о профессиональной переподготовке и повышении квалификации, сведения о трудовом стаже и опыте работы, сведения о семейном положении, сведения о воинском учете.

* 1. В целях, указанных в п. 5.7. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн физических лиц, состоящих (ранее состоявших) в иных гражданско-правовых отношениях с Управлением:

Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные, ИНН, СНИЛС.

* 1. В целях, указанных в п. 5.8. настоящих Правил, обрабатываются следующие ПДн физических лиц, обратившихся по различным вопросам в Управлении:

Ф.И.О., адрес регистрации, контактный телефон, электронная почта.

1. **Получение ПДн и соблюдение условий обработки ПДн**
	1. Получение ПДн Управлением преимущественно осуществляется путем представления их лично субъектом ПДн (или законным представителем), на основании его согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, когда получение согласия субъекта на обработку ПДн не требуется (при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»).
	2. В случае возникновения необходимости получения ПДн у третьей стороны субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
	3. Обработка ПДн государственных гражданских служащих, кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы, их близких родственников и супругов (в том числе бывших) осуществляется в целях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными законами, и необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Управление функций, полномочий и обязанностей.

При поступлении на государственную гражданскую службу гражданин предоставляет в Управление собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, одним из пунктов которой являются сведения о наличии (об отсутствии) судимости. Предоставление данных сведений является обязательным условием при поступлении на государственную гражданскую службу в соответствии с федеральным законодательством РФ.

8.4 Обработка ПДн работников Управления осуществляется в целях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законами, и необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Управление функций, полномочий и обязанностей.

 Обработка ПДн физических лиц, состоящих в иных договорных отношениях с Управлением, осуществляется для заключения договора по инициативе субъекта ПДн и необходима для исполнения данного договора. Получение согласия в данном случае не требуется.

 Управление не запрашивает информацию о состоянии здоровья работников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции. На основании положений п. 2.3 ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных» при обработке данных сведений в рамках трудового законодательства согласие на обработку ПДн не требуется.

8.5 Обработка ПДн кандидатов на замещение должности в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия кандидатов на замещение вакантной должности на обработку их ПДн на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

При обработке ПДн, содержащихся в анкетах кандидатов (резюме), размещенных на сайтах в сети Интернет, согласие субъекта ПДн не требуется, поскольку Управлением осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен самим субъектом ПДн.

8.6 Обработка ПДн близких родственников работников Управления осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой №Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством РФ (удержание алиментов, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их ПДн.

* 1. Обработка ПДн физических лиц, состоящих в иных гражданско-правовых отношениях с Управлением, необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем. Согласие субъекта на обработку ПДн не требуется.
	2. Обработка ПДн физических лиц, обратившихся по иным вопросам в Управление осуществляется в целях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке обращений граждан Российской Федерации», и необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей.
	3. В Управлении осуществляется сбор и хранение фотографий государственных гражданских служащих, иных работников и кандидатов, которые не используются для идентификации субъектов ПДн, следовательно, не относятся к биометрическим ПДн (в соответствии с разъяснениями Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций), кроме случаев предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Рентгеновские или флюорографические снимки также не являются биометрическим ПДн, поскольку они не используются для установления личности гражданина.
1. **Обработка ПДн**

В Управлении ведется обработка ПДн как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом (смешанная обработка ПДн), включающая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

**9.1Неавтоматизированная обработка ПДн**

* + 1. Управлением определены места хранения материальных носителей ПДн, которые оснащены средствами, обеспечивающими сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ:
* помещения, где осуществляется хранение документов, содержащих ПДн (далее – помещения), оборудованы сейфами, шкафами, стеллажами, тумбами (хранение документов на столах не допускается);
* помещения оборудованы замками и системами пожарной сигнализации;
* установлен порядок доступа сотрудников Управления и сторонних лиц в помещения.
	+ 1. При обработке ПДн без использования средств автоматизации Управлением:
* обеспечено раздельное хранение материальных носителей ПДн субъектов ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях;
* установлены сроки хранения материальных носителей ПДн;
* определен перечень лиц, допущенных к работе с материальными носителями ПДн;
* назначены лица, ответственные за сохранность материальных носителей ПДн;
* разработан локальный документ, определяющий особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации, требования к составлению типовых форм документов, используемых Управлением экологии и природных ресурсов Липецкой области и предполагающих включение в них ПДн, требования по сбору ПДн без использования средств автоматизации, правила доступа к материальным носителям ПДн, порядок их использования, хранения и уничтожения.
* **9.2** **Автоматизированная обработка ПДн**

9.2.1 В соответствии с выделенными целями обработки ПДн в Управлении автоматизированная обработка ПДн включает в себя:

* использование прикладного программного обеспечения для решения кадровых задач, работы с обращениями граждан;
* использование прикладного программного обеспечения для расчета заработной платы, автоматизации деятельности сотрудников, осуществляющих бухгалтерский и налоговый учет;
* использование официального сайта Управления.
	+ 1. При обработке ПДн в информационных системах персональных данных Управления для каждой информационной системы:
1. определяет угрозы безопасности ПДн;
2. применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн, необходимые для обеспечения установленного уровня защищенности ПДн;
3. организует режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
4. определяет перечень лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;
5. осуществляет учет машинных носителей ПДн;
6. устанавливает правила доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;
7. осуществляет резервное копирование информации, содержащей ПДн;
8. разрабатывает перечень действий, направленных на обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер по реагированию;
9. осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности информационной системы персональных данных;
10. производит оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.
	1. **Передача ПДн**

9.3.1 Передача ПДн субъектов ПДн третьим лицам осуществляется Управлением только с письменного согласия субъекта ПДн за исключением следующих случаев:

* передача ПДн необходима для защиты жизни и здоровья субъекта ПДн, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
* по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
* в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.
	+ 1. В целях соблюдения Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения положений служебного контракта или трудового договора Управления осуществляет передачу ПДн государственных гражданских служащих и иных работников в:
* Пенсионный фонд РФ;
* Федеральную налоговую службу;
* Фонд социального страхования.

В случаях, когда передача предусмотрена законом и направлена на осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей, получение согласия субъекта ПДн не требуется.

* + 1. Сведения о военнообязанных сотрудниках передаются в военные комиссариаты.
		2. В целях проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых кандидатами на замещение должностей государственной гражданской службы, и соблюдения государственным гражданскими требований к служебному поведению Управлением осуществляется передача ПДн в форме запроса в уполномоченные территориальные органы МВД России, ФМС России, ФНС России, ГИБДД, а также в образовательные учреждения.

Управление обеспечивает получение согласия субъектов ПДн, в отношении которых планируется проведение проверочных мероприятий, на предоставление в Управление имеющихся в указанных уполномоченных территориальных органах сведений.

* + 1. В соответствии со статьей 8 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, их супругов и несовершеннолетних детей подлежат предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами и по их обращениям в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.
		2. Банк – держатель зарплатных карт (далее - Банк) на основании договора с Управлением обеспечивает обслуживание расчетных операций сотрудников, являющихся держателями карт. Банк по поручениям и за счет Управления осуществляют зачисление денежных средств на счета карт.

Управление осуществляет регулярное оформление электронных реестров, содержащих необходимые для совершения операции ПДн сотрудников, и обеспечивает получение согласия сотрудников на передачу ПДн Банку в составе реестров.

Банк обязуется использовать полученные ПДн исключительно в целях реализации работ, необходимых для исполнения обязательств по договору, соблюдать конфиденциальность ПДн, принимать меры по предотвращению утечки, хищения, утраты, искажения ПДн.

* + 1. Передача ПДн субъекта ПДн также осуществляется на основании письменного запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя Управления и только с согласия субъекта ПДн, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 8.3.1 настоящей Политики.
		2. Управление обеспечивает ведение Журнала учета передачи персональных данных по запросам третьих лиц, в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн, а также отмечается, какая именно информация была передана.
		3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение ПДн, отсутствуют иные условия, предусмотренные п. 8.3.1 настоящей Политики, и письменное согласие субъекта ПДн на передачу его ПДн, Управление экологии и природных ресурсов Липецкой области обязано отказать в предоставлении ПДн. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении ПДн в письменной форме, копия отказа хранится в Управлении.
		4. В процессе обработки ПДн трансграничная передача ПДн не осуществляется.

**9.4 Удаление ПДн**

По достижении целей обработки ПДн уничтожаются. Уничтожение ПДн производится в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки.

По истечении установленного срока хранения бумажных носителей ПДн Управлением осуществляется списание и уничтожение носителей с составлением и утверждением у руководителя Акта об уничтожении носителей ПДн.

**9.5** **Сроки обработки и хранения ПДн**

9.5.1. В случае отзыва государственным гражданским служащим или иным работником Управления согласия на обработку ПДн дальнейшая обработка ПДн будет продолжаться в соответствии с трудовым законодательством в целях исполнения обязательств по служебному контракту (трудовому договору).

При расторжении служебного контракта (трудового договора) личное дело в установленном порядке сдается в архив Управления. Срок хранения личного дела составляет 75 лет в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5.2 Срок хранения документов, содержащих ПДн кандидатов на замещение должности государственной гражданской службы, в случае отказа в приеме на работу, – 3 года, по истечению которых все данные должны быть уничтожены. В случае принятия положительного решения по кандидату, анкета, содержащая ПДн, подкрепляется в личное дело государственного гражданского служащего и хранится в течение сроков, установленных для документов, содержащих персонифицированные сведения государственных гражданских служащих Управления.

9.5.3 Срок хранения документов, содержащих ПДн кандидатов на замещение должности, не относящейся к должностям государственной гражданской службы, в случае отказа в приеме на работу, – 30 дней, по истечению которых все данные должны быть уничтожены. В случае принятия положительного решения по кандидату, анкета, содержащая ПДн, подкрепляется в личное дело работника и хранится в течение сроков, установленных для документов, содержащих персонифицированные сведения работников Управления.

9.5.4. Срок хранения бухгалтерских документов, содержащих ПДн физических лиц, состоящих в иных гражданско-правовых отношениях с Управлением – 5 лет.

9.5.5 Срок хранения документов, содержащих ПДн физических лиц, обратившихся по различным вопросам в Управление – 5 лет.

* + 1. По достижении целей обработки ПДн Управление незамедлительно прекращает обработку ПДн и уничтожает соответствующие ПДн в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки.

**10 Процедуры, выполняемые Управлением физической культуры и спорта Липецкой области для выявления и предотвращения нарушений законодательства РФ в сфере ПДн**

С целью обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актам Управления приняты правовые, организационные и технические меры, установленные законодательством Российской Федерации в области ПДн, по обеспечению безопасности обрабатываемых ПДн:

* назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
* разработаны и введены в действие организационно-распорядительные документы, устанавливающие, в том числе правила и процедуры обработки ПДн в Управлении, перечень лиц, допущенных к обработке ПДн, а также обязанности указанных лиц, направленные на соблюдение конфиденциальности обрабатываемых ПДн, с которыми работников Управления знакомят под роспись;
* все работники Управления, осуществляющие обработку ПДн, прошли ознакомление с положениями законодательства о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн;
* с целью осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства, настоящей Политике и иным локальным актам Управлением организовано проведение периодических проверок процессов обработки и защиты ПДн;
* организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются ПДн и (или) хранятся носители ПДн, в соответствии с установленными требованиями, обеспечивающими ограничение доступа к ПДн, их уничтожению, изменению, блокированию, копированию и распространению;
* при обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
* при обработке ПДн в информационных системах персональных данных выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
* **11. Права субъекта ПДн**
	1. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн или при наличии иного законного основания для обработки ПДн в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».
	2. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн.
	3. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн. В случае подтверждения факта обработки ПДн Управление предоставляет все необходимые сведения по запросу в объемах и в сроки, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О персональных данных».
	4. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
	5. Субъект ПДн вправе требовать от Управления уточнения, блокирования и уничтожения его ПДн в случае, если данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также обжаловать действия или бездействия Управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.
	6. Управление принимает все обращения и запросы субъектов ПДн, составленные в установленном порядке, дает по ним мотивированный ответ, а также, в случае выявления нарушений, предпринимает все необходимые действия по их устранению в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».
	7. Управление не принимает решения в отношении субъектов ПДн на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.
	8. Обработка ПДн в целях продвижения товаров, работ и услуг, а также в целях политической агитации не производится.

**12. Ответственность**

12.1. Руководитель структурного подразделения, разрешающий доступ сотрудника к ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

12.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.