



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «08» 06 2026 № 54р

г. Кыштым

Об утверждении Политики
в отношении обработки
персональных данных
в администрации Кыштымского
городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях защиты персональных данных в администрации Кыштымского городского округа:

1. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных в администрации Кыштымского городского округа (приложение).
2. Организацию исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Кыштымского городского округа по информационным технологиям Зубаирова А.Ф.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Кыштымского городского округа

А.А. Заикин

Политика в отношении обработки персональных данных
в администрации Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) направлена на защиту прав и свобод физических лиц, персональные данные которых обрабатывает администрация Кыштымского городского округа (далее — Оператор).

2. Политика разработана в соответствии с:

1) пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ «О персональных данных»);

2) Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3) приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

4) иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных (далее - ПДн).

3. Политика содержит сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с частью 1 статьи 14 ФЗ «О персональных данных», и является общедоступным документом.

4. Настоящая Политика действует совместно с иными локальными актами Оператора, в том числе:

1) Положением об обработке персональных данных;

2) инструкциями пользователей, администратора безопасности, обслуживающего персонала;

3) инструкциями по антивирусной и парольной защите;

4) регламентом резервного копирования;

5) правилами внутреннего контроля и иными документами, утверждёнными распоряжением администрации Кыштымского городского округа от 2025 г. № 54р.

2. Сведения об операторе

5. Ответственным за организацию обработки персональных данных назначен заместитель начальника Управления делами администрации

Кыштымского городского округа (Распоряжение администрации Кыштымского городского округа от 25.03.2022 г. № 48р).

6. Персональные данные граждан Российской Федерации обрабатываются по адресам: Челябинская обл., г. Кыштым, пл. Карла Маркса, д. 1; Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Фрунзе, д.3.

7. Администратор безопасности информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) назначается распоряжением главы Кыштымского городского округа.

3. Сведения об обработке персональных данных

8. Оператор обрабатывает персональные данные на законной и справедливой основе для выполнения возложенных законодательством функций, полномочий и обязанностей, осуществления прав и законных интересов Оператора, его работников и третьих лиц.

9. Оператор получает персональные данные непосредственно у субъектов персональных данных, а также от третьих лиц в случаях, предусмотренных законом.

10. Обработка персональных данных осуществляется:

- 1) с использованием средств автоматизации (автоматизированная);
- 2) без использования средств автоматизации (неавтоматизированная);
- 3) смешанным способом.

11. Действия по обработке персональных данных включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

12. В администрации Кыштымского городского округа функционируют следующие информационные системы персональных данных (ИСПДн):

- 1) «Бухгалтерия и кадры»;
- 2) «Жилищный отдел»;
- 3) «Присяжные»;
- 4) «Обращения граждан»;
- 5) «Отдел архитектуры»;
- 6) «Комитет по делам несовершеннолетних».

4. Состав и цели обработки персональных данных

13. ИСПДн «Комитет по делам несовершеннолетних».

Перечень данных: ФИО, дата рождения, адрес проживания, место учебы. Комитет по делам несовершеннолетних также может собирать ПДн о представителях несовершеннолетнего человека: ФИО, паспортные данные, телефон, место работы, дата рождения, домашний адрес.

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных о несовершеннолетних или проблемных подростках.

14. ИСПДн «Бухгалтерия и кадры».

Перечень данных: фамилия, имя, отчество; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о пенсионном страховом свидетельстве; табельный номер; пол; номер, дата трудового договора; дата рождения; место рождения; гражданство; наименование и степень знания иностранного языка; образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура); наименование образовательного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных заданий; профессия (в т.ч. код по ОКПДТР); стаж работы; состояние в браке; состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников; данные документа, удостоверяющие личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); адрес и дата регистрации по месту жительства (временному пребыванию); контактный телефон; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), кодовое обозначение ВУС; категории годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинского учете, отметка о снятии с воинского учета); дата приема на работу; характер работы; вид работы (основной, по совместительству); структурное подразделение; занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации; ранее занимаемая должность; тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.; основание трудоустройства; личная подпись работника; фотография; сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание); сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки); сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды); сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание); сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание); сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа); объем работы (ставка, полставка); повышение оклада за вредность в %, в руб.; месячный фонд ЗПЛ (в т.ч. по должностному окладу и районным коэффициентом); надбавка за стаж в %, в руб. в г/м/д; сведения о состоянии здоровья в части возможности осуществлять трудовую деятельность.

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных о сотрудниках.

15. ИСПДн «Присяжные»

Перечень данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации.

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных о присяжных

16. ИСПДн «Жилищный отдел»

Перечень данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; адрес регистрации; страховой номер индивидуального страхового счета; данные о детях; номер телефона; свидетельство о рождении; сведения о наличии на право собственности; справки о доходах.

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных об обращении граждан.

17. ИСПДн «Отдел Архитектуры»

Перечень данных: паспортные данные; фамилия, имя, отчество; номер телефона; электронная почта; фактический адрес; документы на право собственности; сведения о материнском капитале.

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных об обращении граждан.

18. ИСПДн «Обращение граждан»

Перечень данных:

Состав обрабатываемых ПДн в отделе «Обращение граждан»: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации; электронный почтовый адрес; номер телефона; страховой номер индивидуального лицевого счета; идентификационный номер налогоплательщика; наименование организации; должность; социальный статус гражданина;

Состав обрабатываемых ПДн в отделе «Загс»: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; номер акта записи о заключении брака, дата акта записи о заключении брака, отделение записи актов гражданского состояния, которым был выдан акт о заключении брака; номер акта записи о расторжении брака, дата акта записи о расторжении брака, отделение записи актов гражданского состояния, которым был выдан акт записи о расторжении брака; паспортные данные заявителя и паспортные данные умершего (для составления свидетельства о смерти)

Цели: сбор, модификация, обработка, получение, передача и хранение данных об обращении граждан.

5. Правовые основания обработки персональных данных

19. Обработка персональных данных осуществляется на следующих основаниях:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс РФ;
- 3) Гражданский кодекс РФ;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 7) иные федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ;

- 8) Устав Кыштымского городского округа и локальные акты администрации Кыштымского городского округа;
- 9) договоры, заключаемые Оператором;
- 10) согласие субъекта персональных данных на обработку.

6. Обработка специальных категорий и биометрических данных

20. Биометрические персональные данные (физиологические и биологические характеристики) в администрации Кыштымского городского округа не обрабатываются.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

21. Обработка осуществляется с согласия субъекта, за исключением случаев, когда согласие не требуется в соответствии с частью 2–11 статьи 6, частью 2 статьи 10 ФЗ «О персональных данных».

22. Согласие на обработку предоставляется в письменной форме (в том числе в виде отдельного документа или отметки в типовой форме).

23. Срок обработки определяется:

- 1) сроком действия договора или трудовых отношений;
- 2) сроком, установленным в согласии субъекта;
- 3) требованиями законодательства (налоговое, пенсионное, архивное хранение).

24. По достижении целей обработки или при отзыве согласия персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 дней, если иное не предусмотрено законом.

25. Передача персональных данных третьим лицам (в том числе государственным органам, банкам) осуществляется только на основании закона или с письменного согласия субъекта.

26. Оператор не раскрывает персональные данные без согласия субъекта.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

27. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных и администратора безопасности ИСПДн.

28. Применяются следующие меры безопасности:

- 1) назначение лиц, ответственных за обработку и защиту ПДн;
- 2) утверждение локальных актов (Политика, Положения, инструкции);
- 3) ознакомление сотрудников с законодательством и внутренними документами;
- 4) разграничение прав доступа пользователей (Инструкция по разграничению прав доступа);
- 5) регистрация и учёт действий в информационных системах персональных данных;

- 6) применение парольной защиты (смена паролей не реже 1 раза в 6 месяцев, длина не менее 6 символов, блокировка при 5 неверных попытках);
- 7) организация антивирусной защиты (обновление баз не реже 1 раза в день для систем в сети, не реже 1 раза в неделю — для автономных);
- 8) резервное копирование (периодичность — не реже 1 раза в месяц);
- 9) учёт машинных носителей информации (маркировка, опечатывание системных блоков, журнал учёта);
- 10) учёт лиц, допущенных к работе с ПДн;
- 11) оценка вреда субъектам ПДн;
- 12) определение актуальных угроз безопасности;
- 13) применение сертифицированных средств защиты информации;
- 14) обнаружение фактов несанкционированного доступа и восстановление ПДн;
- 15) контроль эффективности мер безопасности.

29. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства проводится не реже одного раза в год в соответствии с утверждёнными правилами.

9. Права субъектов персональных данных

30. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) на получение информации о наличии у Оператора своих персональных данных и ознакомление с ними;
- 2) на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных в случае их неполноты, устаревания, неточности или незаконности;
- 3) на отзыв данного им согласия на обработку персональных данных;
- 4) на защиту своих прав, включая возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- 5) на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в суд.

31. Для реализации прав субъект направляет запрос в письменной форме по адресу Оператора. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность;
- 2) сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе;
- 3) собственноручную подпись (или электронную подпись).

32. Ответ на запрос предоставляется в течение 10 рабочих дней.

33. Внесение изменений в персональные данные осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня предоставления подтверждающих документов.

10. Порядок уничтожения персональных данных

34. Уничтожение персональных данных производится:

- 1) по достижении цели обработки;
- 2) при отзыве согласия субъектом (если нет иных законных оснований);

- 3) при установлении факта незаконной обработки;
- 4) по истечении срока хранения, установленного законом или договором.

35. Уничтожение оформляется актом об уничтожении, составляемым комиссией, назначенной распоряжением главы Кыштымского городского округа.

11. Ответственность за нарушение требований

36. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики и законодательства о персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, подписывают обязательство о прекращении обработки и неразглашении персональных данных после расторжения трудового договора.

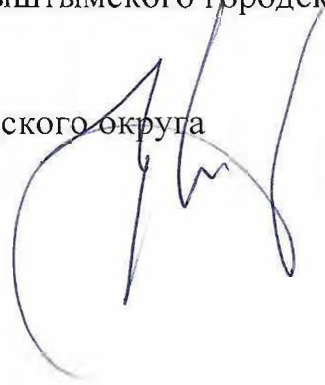
12. Заключительные положения

38. Настоящая Политика является общедоступным документом. Копия Политики размещается по адресу нахождения Оператора, а также подлежит размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа.

39. Контроль за исполнением требований Политики возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

40. В случае изменения законодательства или условий обработки персональных данных в Политику вносятся соответствующие изменения, утверждаемые распоряжением главы Кыштымского городского округа.

Заместитель главы Кыштымского городского округа
по информационным технологиям



А.Ф. Зубаиров