



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 09 » 06 2025 г.

№ 2820

**Об утверждении документов, определяющих политику и порядок
обработки персональных данных в Администрации Читинского
муниципального округа Забайкальского края и подведомственных
организациях**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, от 1 ноября 2012 года № 1119, от 15 сентября 2008 года № 687, а также в связи с изменением структуры муниципального образования и необходимостью актуализации локальных актов по вопросам обработки персональных данных, постановляю:

1. Утвердить прилагаемые документы, определяющие политику и порядок обработки персональных данных в Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных организациях.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Читинский район» от 11 июня 2020 года № 463 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных».

3. Руководителям подведомственных организаций обеспечить применение настоящих документов как единого муниципального стандарта и утвердить локальные акты в пределах компетенции соответствующей организации.

4. Руководителям подведомственных организаций назначить лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, либо исполнять соответствующие обязанности самостоятельно.

5. МБУ «Центр МТТО администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края» обеспечить информационно-техническое сопровождение операторов персональных данных на основании соглашений и поручений обработки персональных данных.

6. МКУ «Центр бухгалтерского и материального обеспечения администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края» осуществлять кадровое и бухгалтерское обеспечение операторов персональных данных на основании соглашений и поручений обработки персональных данных.

7. Разместить Политику в отношении обработки персональных данных на официальном сайте Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края chitmo.gosuslugi.ru.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы
Читинского
муниципального округа



В.В.Шадапов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Читинского муниципального
округа

от 09.06 2026 года № 2820

Политика в отношении обработки персональных данных в Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, ее территориальных структурных подразделениях и подведомственных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и порядок обработки персональных данных, меры по обеспечению безопасности персональных данных, права субъектов персональных данных, порядок рассмотрения обращений и запросов, а также порядок взаимодействия операторов персональных данных.

1.2. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации № 211, № 1119, № 687 и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Политика является общедоступным документом и размещается на официальном сайте chitmo.gosuslugi.ru.

2. Операторы персональных данных

2.1. Операторами персональных данных являются следующие самостоятельные юридические лица и муниципальные органы:

- 1) Администрация Читинского муниципального округа Забайкальского края
- 2) Комитет образования администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края
- 3) Комитет культуры администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

4) Комитет по развитию инфраструктуры и контролю администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

5) МБУ «Центр МТТО администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края»

6) Комитет земельных отношений и имущества администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

7) Комитет по финансам администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

8) МКУ «Центр бухгалтерского и материального обеспечения администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края»

2.2. Каждый оператор самостоятельно определяет цели, состав персональных данных и действия с ними в пределах своей компетенции. Единая политика применяется как муниципальный стандарт и не отменяет самостоятельной ответственности каждого оператора.

2.3. В состав Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края входят территориальные структурные подразделения — сельские администрации:

1) Арахлейская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

2) Беклемишевская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

3) Верх-Читинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

4) Домнинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

5) Елизаветинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

6) Засопкинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

7) Ингодинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

8) Колочнинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

9) Леснинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

10) Маккавеевская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

11) Новокукинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

12) Новотроицкая сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

13) Сивяковская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

14) Смоленская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

15) Сохондинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

16) Шишкинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

17) Угданская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа.

А также городские администрации – Атамановка, Новокручининск, что являются отдельными юридическими лицами.

2.4. Сельские администрации являются территориальными структурными подразделениями Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края и не являются самостоятельными операторами персональных данных, если иное прямо не установлено их правовым статусом. Обработка персональных данных в сельских администрациях осуществляется от имени Администрации как оператора персональных данных.

2.5. Главы сельских администраций являются лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в соответствующих территориальных структурных подразделениях, если правовым актом Администрации не назначено иное ответственное лицо.

2.6. На сельские администрации распространяются настоящая Политика и все приложения к ней, включая правила обработки персональных данных, правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации, порядок доступа в помещения, порядок рассмотрения обращений субъектов персональных данных, регламент действий при инцидентах, порядок уничтожения персональных данных, правила внутреннего контроля, формы согласий, обязательств, актов и журналов, в части, применимой к их фактическим процессам обработки.

вопросам обработки персональных данных, получение обязательств о неразглашении, ведение необходимых журналов и актов, соблюдение порядка хранения документов, организацию приема и рассмотрения обращений субъектов персональных данных, фиксацию и незамедлительное сообщение об инцидентах с персональными данными в Администрацию и ответственному за организацию обработки персональных данных.

3. Принципы обработки персональных данных

- 1) обработка осуществляется на законной и справедливой основе
- 2) обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей
- 3) не допускается обработка, несовместимая с целями сбора персональных данных
- 4) обрабатываются только персональные данные, соответствующие целям обработки
- 5) объем и содержание персональных данных не должны быть избыточными
- 6) обеспечиваются точность, достаточность и актуальность персональных данных
- 7) хранение осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки или законные сроки хранения
- 8) по достижении целей обработки персональные данные уничтожаются или обезличиваются, если иное не предусмотрено законом

4. Цели обработки персональных данных

- 1) реализация полномочий органов местного самоуправления
- 2) предоставление муниципальных услуг и исполнение муниципальных функций
- 3) рассмотрение обращений граждан, заявлений, жалоб и запросов
- 3.1) организация работы территориальных структурных подразделений — сельских администраций, прием граждан на территориях сельских администраций, регистрация, рассмотрение и направление обращений и документов в пределах полномочий Администрации;
- 4) ведение кадровой работы, муниципальной службы и трудовых отношений
- 5) ведение бухгалтерского, налогового, воинского, статистического и архивного учета
- 6) исполнение законодательства о противодействии коррупции

- 7) заключение и исполнение договоров, муниципальных контрактов и соглашений
- 8) осуществление закупочной, претензионной и судебной работы
- 9) организация пропускного режима, видеонаблюдения, СКУД и журнала посетителей
- 10) администрирование информационных систем, серверов, 1С, электронной почты и сетевой инфраструктуры
- 11) обеспечение работы сайта chitmo.gosuslugi.ru, модуля обратной связи, cookie, Яндекс.Метрики и Спутника
- 12) обеспечение информационной безопасности и реагирование на инциденты

5. Категории субъектов и персональных данных

5.1. Обрабатываются персональные данные работников, муниципальных служащих, кандидатов, бывших работников, родственников в случаях, предусмотренных законом, заявителей, представителей, получателей муниципальных услуг, контрагентов, посетителей, пользователей сайта и иных лиц, данные которых необходимы для реализации полномочий операторов.

5.2. В зависимости от цели обработки могут обрабатываться: ФИО, дата и место рождения, пол, гражданство, адреса, контактные данные, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН, сведения об образовании, трудовой деятельности, стаже, должности, воинском учете, семье, доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, состоянии здоровья, судимости, социальных гарантиях, данные обращений, договоров, заявлений, данные СКУД, видеозаписи, учетные записи, права доступа, IP-адрес, сведения о браузере, устройстве, cookie и иные сведения, необходимые для законных целей обработки.

6. Сайт, cookie, метрики и модуль обратной связи

6.1. Официальный сайт расположен по адресу chitmo.gosuslugi.ru. На сайте используется модуль обратной связи Госуслуг. Отдельная форма записи на прием не применяется; для записи размещаются контактные данные специалистов.

6.2. На сайте могут использоваться cookie, Яндекс.Метрика и Спутник. Указанные инструменты применяются для корректной работы сайта, анализа посещаемости и повышения удобства использования. Метрики используются на территории Российской Федерации.

7. Видеонаблюдение, СКУД и пропускной режим

7.1. В здании администрации по адресу г.Чита, ул. Ленина, д. 157 используются видеонаблюдение, СКУД и журнал посетителей. Фактически установлены два видеорегистратора, срок хранения видеозаписей составляет примерно 14 календарных дней. СКУД используется только для сотрудников. Посетители регистрируются на посту охраны в журнале посетителей.

8. Передача и поручение обработки

8.1. Передача персональных данных между операторами допускается только при наличии правового основания, цели, состава данных и получателя. Нахождение организаций в одном здании не является самостоятельным основанием для свободного обмена персональными данными.

8.2. Обработка персональных данных по поручению оформляется договором, соглашением, муниципальным контрактом или иным документом. МБУ «Центр МТТО» осуществляет ИТ-сопровождение всех операторов. МБУ «Центр бухгалтерского и материального обеспечения» ведет бухгалтерию и кадры для Администрации, Комитета земельных отношений и имущества, Комитета по развитию инфраструктуры и контроля и для себя.

8.3. Электронная почта используется через ГУ «Забайкальский информационный центр» на домене chitrn.e-zab.ru на основании действующего договора.

9. Права субъектов, безопасность, инциденты и заключительные положения

9.1. Субъект персональных данных имеет право получать сведения об обработке его персональных данных, требовать уточнения, блокирования, уничтожения, прекращения обработки, отзываться согласие и обжаловать действия оператора.

9.2. Операторы принимают правовые, организационные и технические меры защиты персональных данных, проводят внутренний контроль, обучают работников, ограничивают доступ, ведут учет носителей и реагируют на инциденты. При инцидентах обеспечивается уведомление уполномоченного органа в сроки, установленные законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Читинского муниципального
округа

от 09.06 2026 года № 2820

Правила обработки персональных данных в Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок обработки персональных данных в Администрации Читинского муниципального округа Забайкальского края, включая обработку персональных данных в территориальных структурных подразделениях - сельских администрациях.

1.2. Правила применяются при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств: в информационных системах, 1С, служебной электронной почте, на официальном сайте, в бумажных документах, журналах, архивах, видеонаблюдении, СКУД и журнале посетителей.

1.3. Администрация является оператором персональных данных. Сельские администрации не являются самостоятельными юридическими лицами и обрабатывают персональные данные от имени Администрации в пределах полномочий на соответствующей территории.

1.4. Главы сельских администраций являются ответственными за организацию обработки персональных данных в соответствующих сельских администрациях, если отдельным актом не назначено иное лицо.

1.5. В состав Администрации входят следующие сельские администрации:

- 1) Арахлейская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 2) Беклемишевская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 3) Верх-Читинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 4) Домнинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;

- 5) Елизаветинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 6) Засопкинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 7) Ингодинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 8) Колочнинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 9) Леснинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 10) Маккавеевская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 11) Новокукинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 12) Новотроицкая сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 13) Сивяковская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 14) Смоленская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 15) Сохондинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 16) Шишкинская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа;
- 17) Угданская сельская администрация администрации Читинского муниципального округа.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Персональные данные обрабатываются в следующих целях:

- 1) реализация полномочий органов местного самоуправления;
- 2) обеспечение деятельности главы округа, Администрации и сельских администраций;
- 3) предоставление муниципальных услуг;
- 4) исполнение муниципальных функций;
- 5) рассмотрение обращений, заявлений, жалоб и запросов;
- 6) кадровая работа, муниципальная служба и трудовые отношения;
- 7) бухгалтерский, налоговый, воинский, статистический и архивный учет;

- 8) закупочная, договорная, судебная и претензионная работа;
- 9) пропускной режим, видеонаблюдение, СКУД и учет посетителей;
- 10) работа официального сайта и модуля обратной связи;
- 11) информационная безопасность, администрирование ИСПДн и техническое сопровождение;
- 12) исполнение судебных актов и запросов уполномоченных органов.

3. Категории субъектов и состав персональных данных

3.1. Обрабатываются персональные данные муниципальных служащих, работников, кандидатов, бывших работников, родственников в предусмотренных законом случаях, заявителей, представителей, контрагентов, посетителей, пользователей сайта и иных лиц.

3.2. Состав данных определяется конкретной целью обработки и может включать ФИО, дату и место рождения, адреса, контактные данные, реквизиты документов, СНИЛС, ИНН, сведения об образовании, трудовой деятельности, семье, выплатах, льготах, состоянии здоровья в предусмотренных законом случаях, сведения из обращений и документов, данные СКУД, видеозаписи, учетные записи и технические сведения.

3.3. Не допускается обработка персональных данных, избыточных по отношению к заявленной цели.

4. Организация обработки и доступ работников

4.1. Работники допускаются к персональным данным только в пределах должностных обязанностей и минимально необходимого доступа.

4.2. До допуска работники знакомятся с локальными актами под подпись и подписывают обязательство о неразглашении.

4.3. В сельских администрациях документы, журналы, обращения и иные материальные носители хранятся в помещениях соответствующих сельских администраций. Главы сельских администраций обеспечивают ограничение доступа, сохранность документов и передачу сведений в Администрацию только при наличии служебной необходимости.

4.4. МБУ «Центр МТТО» осуществляет техническое сопровождение на основании соглашения или поручения обработки персональных данных. МКУ «Центр бухгалтерского и материального обеспечения» осуществляет кадровое и бухгалтерское обеспечение на основании соглашения или поручения обработки персональных данных.

5. Муниципальные услуги, обращения, сайт и прием граждан

5.1. При предоставлении муниципальных услуг и рассмотрении обращений обрабатываются только сведения, необходимые для приема заявления, проверки полномочий, подготовки решения, направления ответа и архивного хранения.

5.2. Сельские администрации осуществляют прием граждан, регистрацию обращений, первичную подготовку документов и передачу материалов в Администрацию в пределах полномочий.

5.3. Официальный сайт расположен по адресу chitmo.gosuslugi.ru. На сайте используются модуль обратной связи, cookie, Яндекс.Метрика и Спутник. Отдельная электронная форма записи на прием на сайте не используется.

5.4. При размещении материалов на сайте работники проверяют отсутствие неправомерно размещенных персональных данных в текстах, приложениях, сканах, таблицах, протоколах, фотографиях и иных материалах.

6. Видеонаблюдение, СКУД и журнал посетителей

6.1. В зданиях и помещениях Администрации используются видеонаблюдение, СКУД для работников и журнал посетителей.

6.2. Видеозаписи хранятся примерно 14 календарных дней на двух видеорегистраторах, если иной срок не установлен локальным актом, техническими настройками или необходимостью сохранения записи для расследования.

6.3. Посетители регистрируются на посту охраны в журнале посетителей. Электронные пропуска посетителям не выдаются.

6.4. В сельских администрациях учет посетителей и хранение журналов организуются главами соответствующих сельских администраций с учетом фактической организации работы.

7. Передача, хранение, уничтожение и безопасность

7.1. Передача персональных данных допускается только при наличии правового основания и в объеме, необходимом для конкретной цели. Подчиненность, нахождение в одном здании или использование общей инфраструктуры не являются самостоятельным основанием для свободного обмена персональными данными.

7.2. Документы хранятся в условиях, исключающих доступ посторонних лиц. Электронные персональные данные защищаются организационными и техническими мерами.

7.3. По достижении целей обработки либо при утрате необходимости в достижении целей персональные данные уничтожаются или обезличиваются, если иное не предусмотрено законодательством.

7.4. При выявлении инцидента работник незамедлительно сообщает непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных. Если инцидент связан с ИСПДн, 1С, сетью, почтой, удаленным доступом, СКУД или видеонаблюдением, дополнительно уведомляется МБУ «Центр МТТО».