

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГЛИНКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 02.12.2019 г. № 66

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня информационных систем персональных данных Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Администрация Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Перечень информационных систем персональных данных Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Доброминского сельского поселения

Глинковского района Смоленской области Л.В. Ларионова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области  от 02.12.2019 г. № 66 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных**

**Администрации Доброминского сельского поселения**

**Глинковского района Смоленской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование сведений** | **Сведения в отношении обработки ПДн** |
| **I. ИСПДн, оператором которых Администрация Доброминского сельского поселения**  **Глинковского района Смоленской области является** | | | |
| **1.** | **НаименованиеИСПДн** | | **«1С: Бухгалтерия 8»** |
| 1.1 | Место размещения БД | | РФ, Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 1.2. | Описание ИСПДн | | Автоматизированное рабочее место с подключением к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена |
| 1.3. | Назначение ИСПДн | | Ведение бухгалтерского учета, начисление з/п, пособий и иных выплат сотрудникам и работникам, выполняющим работыпо договорам ГПХ, начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда |
| 1.4. | Категории субъектов ПДн | | - КС ПДн 1. Сотрудники;  - КС ПДн 2. Работники, выполняющие работыпо договорам ГПХ;  - КС ПДн 3. Дети сотрудников |
| 1.5. | Цели обработки ПДн | | Для КС ПДн 1и 2: начисление з/п , пособий и иных выплат, начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда, учет;  Для КС ПДн 3: предоставление льгот сотрудникам при исчислении НДФЛ |
| 1.6. | Категории обрабатываемых ПДн | | Для КС ПДн 1 и 2: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, пол, гражданство, № р/с, сведения о заработке и начисленных страховых взносах;  Для КС ПДн 3: ФИО, дата рождения |
| 1.7. | Правовое основание обработки ПДн | | Трудовой кодекс РФ, трудовые договора с сотрудниками, договора ГПХ |
| 1.8. | Источник получения ПДн | | КС ПДн 1 и 2 |
| 1.9. | Действия с ПДн | | Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение |
| 1.10. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | | Гаврикова Т.Е. |
| 1.11. | Сроки обработки (использования) ПДн | | До завершения календарного года для формирования бухгалтерской отчетности |
| 1.12. | Хранение ПДн | | Договора с сотрудниками (работниками), после их расторжения, хранение 5 лет, данные о з/п – 75 лет |
| 1.13. | Резервное копирование | | Периодичность – не реже 1 раза в месяц; место хранения резервных копий – помещение Администрации, хранилище № 7; резервное копирование производится администратором ИСПДн; уничтожение резервных копий осуществляется Рабочей группой по уничтожению резервных копий ПДн |
| **2.** | **НаименованиеИСПДн** | | **Система** **электронного документооборота «Дело****Pro» (****СЭД «ДелоPro»)** |
| 2.1. | Место размещения БД | | РФ, Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 2.2. | Описание ИСПДн | | Система состоит из серверной части и клиентских частей |
| 2.3. | Назначение ИСПДн | | Ведение электронного документооборота Администрации |
| 2.4. | Категории субъектов ПДн | | - граждане, обратившиеся в Администрацию (КС ПДн 1);  - получатели муниципальных услуг (КС ПДн 2) |
| 2.5. | Цели обработки ПДн | | - для КС ПДн 1 - рассмотрение обращений граждан;  - для КС ПДн 2 – предоставление муниципальных услуг. |
| 2.6. | Категории обрабатываемыхПДн | | - для КС ПДн 1: ФИО, адрес регистрации, адрес проживания, данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата и место рождения), телефонный номер, адрес электронной почты, р/с, сведения о доходах, пол, социальное положение, сведения о наличии льгот;  - для КС ПДн 2: ФИО, адрес регистрации, адрес проживания, данные паспорта гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, дата и место рождения), телефонный номер, адрес электронной почты, р/с. |
| 2.7. | Правовое основание обработки ПДн | | - для КС ПДн 1:ФЗ РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  - для КС ПДн 2: ФЗ РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" |
| 2.8. | Источник получения ПДн | | - субъекты ПДн;  - законные представители субъектов ПДн |
| 2.9. | Действия с ПДн | | сбор, запись, систематизация, накопление**,** хранение, извлечение, использование, передача, удаление, уничтожение |
| 2.10. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | | Ларионова Л.В., Жемчугова Н.Е. |
| 2.11. | Сроки обработки (использования) ПДн | | - для КС ПДн1: до рассмотрения обращения гражданина;  - для КС ПДн 2: до предоставления муниципальной услуги |
| 2.12. | Хранение ПДн | | 5 лет, согласно приказу министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. N 558 «Об утверждении "Перечня  типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" |
| 2.13. | Резервное копирование | | Периодичность – раз в неделю; место хранения резервных копий – кабинет отдела по информационной политике Администрации, хранилища № 1, 4; резервное копирование производится администратором ИСПДн; уничтожение резервных копий осуществляется Рабочей группой по уничтожению резервных копий ПДн |
| **3.** | **НаименованиеИСПДн** | | **«СБИС – Отчет»** |
| 3.1. | Место размещения БД | | РФ, Смоленская область, Глинковский район, д. Добромино, ул. Центральная, д. 3, Администрация Доброминского сельского поселения |
| 3.2. | Описание ИСПДн | | Автоматизированное рабочее местос подключением к сетям связи общего пользования и сетям международного информационного обмена |
| 3.3. | Назначение ИСПДн | | - передача налоговой отчетности в Федеральную налоговую службу,  - передача сведений о застрахованных лицах (сотрудниках) в ПФР;  - передача сведений в ФСС |
| 3.4. | Категории субъектов ПДн | | - КС ПДн 1. Сотрудники;  - КС ПДн 2. Работники, выполняющие работы по договорам ГПХ |
| 3.5. | Цели обработки ПДн | | Цели обработки в соответствии с назначением ИСПДн |
| 3.6. | Категории обрабатываемыхПДн | | ФИО, дата рождения, адрес места жительства, ИНН, СНИЛС, паспортные данные, пол, гражданство, сведения о заработке, периоды работы |
| 3.7. | Правовое основание обработки ПДн | | Налоговый кодекс РФ, Соглашение об информационном взаимодействии между Управлением ПФР и работодателем № 3 от 24.11.2008 г. |
| 3.8. | Источник получения ПДн | | Субъекты ПДн |
| 3.9. | Действия с ПДн | | запись, передача |
| 3.10. | Лица, осуществляющие обработку ПДн | | Гаврикова Т.Е. |
| 3.11. | Сроки обработки (использования) ПДн | | При передаче налоговой отчетности и сведений в ФСС – ежеквартально и 1 раз в год при формировании отчетности;  При передаче сведений в ПФР – ежемесячно и 1 раз в год при формировании отчетности |
| 3.12. | Хранение ПДн | | 5 лет в бухгалтерии Администрации, далее передача на архивное хранение |
| 3.13. | Резервное копирование | | Периодичность – не реже 1 раза в месяц; место хранения резервных копий – кабинет бухгалтерии Администрации, хранилище № 7; резервное копирование производится администратором ИСПДн; уничтожение резервных копий осуществляется Рабочей группой по уничтожению резервных копий ПДн |
| **II. ИСПДн, оператором которых Администрация Доброминского сельского поселения**  **Глинковского района Смоленской области не является** | | | |
| **1.** | | **Наименование ИСПДн** | **«Бизнес-онлайн»** |
| 1.1. | | Описание ИСПДн | Доступ сотрудникам в ИСПДн предоставлен через браузер. Работа в ИСПДн осуществляется по защищенному каналу. |
| 1.2. | | НазначениеИСПДн | Зачисление з/п, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных выплат сотрудникам на р/с, передача заявлений на открытие счетов и выпуск пластиковых карт сотрудникам в рамках зарплатного проекта |
| 1.3. | | Цели обработки ПДн | - зачисление денежных средств сотрудникам, передача заявлений на открытие счетов (далее – «1»)  - выпуск карт сотрудникам (далее – «2») |
| 1.4. | | Категории субъектов ПДн | сотрудники |
| 1.5. | | Правовое основание обработки ПДн | Договор об обмене документами в электронном виде № 59233300 от 02.03.2011 г. |
| 1.6. | | Категории обрабатываемыхПДн | - для «1»: ФИО, р/с, сведения о з/п;  - для «2»: ФИО, дата рождения, место рождения, адрес регистрации и проживания, ИНН, паспортные данные, пол, гражданство, номер телефона, р/с |
| 1.7. | | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 1.8. | | Действия с ПДн | запись, передача |
| 1.9. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 1.10. | | Сроки обработки (использования) ПДн | - для «1»: два раза в месяц;  - для «2»: при необходимости выпуска карт сотрудникам |
| **2.** | | **Наименование ИСПДн** | **ППО «Автоматизированная система** **Федерального казначейства (СУФД)»** |
| 2.1. | | Описание ИСПДн | Доступ сотрудникам в ИСПДн предоставлен через браузер. Работа в ИСПДн осуществляется в защищенной сети Федерального казначейства |
| 2.2. | | НазначениеИСПДн | Формирование платежных документов |
| 2.3. | | Цели обработки ПДн | - перечисление з/платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных выплат сотрудникам Администрации (далее – «1»);  - перечисление денежных средств юридическим лицам за выполненные договорных обязательств (работы, услуги) (далее – «2»);  - перечисление з/п по договорам ГПХ (далее – «3») |
| 2.4. | | Категории субъектов ПДн | - сотрудники Администрации – (далее - КС ПДн1);  - юридические лица - получатели денежных средств за выполненные договорных обязательств (работы, услуги) – (далее - КС ПДн 2);  - работники, выполняющие работы по договорам ГПХ – (далее - КС ПДн 3) |
| 2.5. | | Правовое основание обработки ПДн | Договор об обмене электронными документами от 26.01.2018 г. |
| 2.6. | | Категории обрабатываемыхПДн | ФИО, ИНН, р/с, сведения о з/п |
| 2.7. | | Источник получения ПДн | субъекты ПДн |
| 2.8. | | Действия с ПДн | запись, передача |
| 2.9. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Гаврикова Т.Е. |
| 2.10. | | Сроки обработки (использования) ПДн | для КС ПДн 1не менее двух раз в месяц, для КС ПДн 2 и КС ПДн 3 по мере необходимости |
| **4.** | | **Наименование ИСПДн** | **Официальный сайт Администрации МО «Глинковский район» Смоленской области** |
| 4.1. | | Описание ИСПДн | На сайте Администрации, расположенном по адресу <http://glinka.admin-smolensk.ru/>, размещена форма для обращения граждан (<http://glinka.admin-smolensk.ru/obraschenia-graj/>), при заполнении которой обращения граждан, с прикрепленными файлами, автоматически передаются на адрес электронной почты специалиста Администрации, имеющего доступ к приему обращений граждан [glinka@admin-smolensk.ru](http://glinka.admin-smolensk.ru/obraschenia-graj/glinka@admin-smolensk.ru) |
| 4.2. | | Назначение ИСПДн | Передача обращений граждан в Администрацию |
| 4.3. | | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся в Администрацию |
| 4.4. | | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" |
| 4.5. | | Цели обработки ПДн | Рассмотрение обращений граждан |
| 4.6. | | Категории обрабатываемыхПДн | ФИО, пол, электронная почта, адрес регистрации (проживания, пребывания), социальное положение, номер телефона, сведения о наличии льгот |
| 4.7. | | Источник получения ПДн | СубъектыПДн |
| **5.** | | **Наименование ИСПДн** | **Электронная почта Администрации Доброминского сельского поселения Глинковского района Смоленской области** |
| 5.1. | | Описание ИСПДн | Адрес электронной почты [**dobromino.cel@yandex.ru**](mailto:dobromino.cel@yandex.ru), [**dobromino.cel.poselenie@mail.ru**](mailto:dobromino.cel.poselenie@mail.ru)**. Обращения граждан поступают** автоматически **через** форму для обращения граждан, размещенную на сайте Администрации <http://glinka.admin-smolensk.ru/obraschenia-graj/> |
| 5.2. | | Назначение ИСПДн | Для служебной переписки и получения обращений граждан |
| 5.3. | | Категории субъектов ПДн | Граждане, обратившиеся в Администрацию |
| 5.4. | | Правовое основание обработки ПДн | ФЗ РФ от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 5.5. | | Цели обработки ПДн | Рассмотрение обращений граждан |
| 5.6. | | Категории обрабатываемыхПДн | ФИО, пол, электронная почта, адрес регистрации (проживания, пребывания), социальное положение, номер телефона, сведения о наличии льгот |
| 5.7. | | Источник получения ПДн | Субъекты ПДн |
| 5.8. | | Действия с ПДн | Сбор, использование, удаление |
| 5.9. | | Лица, осуществляющие обработку ПДн | Ларионова Л.В. |
| 5.10. | | Сроки обработки (использования) ПДн | До 3-х рабочих дней |