

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЧУГСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
Качугского муниципального образования, городское поселение

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05.12.2013г.

п.Качуг

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**
Качугского муниципального образования, городское поселение

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

1. Утвердить Положение о защите персональных данных муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение далее—«Положение».
2. Руководителям структурных подразделений администрации Качугского муниципального образования, городское поселение, ознакомить работников с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего Распоряжения.
3. Возложить персональную ответственность за соблюдение требований Положения и осуществление контроля за хранением персональных данных в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений на главного специалиста Винокурову Н.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном органе «Вести Земли Качугской».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Качугского муниципального образования,
городское поселение

№ 151



Е.И. Зуев
(Ф.И.О., подпись, печать)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ Качугского муниципального образования, городское поселение

Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

1. Основные понятия

- 1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- 1.2. Персональные данные муниципального служащего, далее «работника» - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.3. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.
К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в пунктах 16 и 17 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

- 2.1. Администрация Качугского муниципального образования, городское поселение, (далее – Работодатель) определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.
- 2.3. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных

данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Персональные данные муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение хранятся, на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение имеют:

- глава Качугского муниципального образования, городское поселение;

- руководители структурных подразделений Качугского муниципального образования, городское поселение (к персональным данным работников, возглавляемых ими подразделений);

- сотрудники, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников;

- сотрудники бюджетно-финансового отдела, отвечающие за расчет заработной платы муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами.

3.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных муниципальных служащих Качугского муниципального образования, городское поселение является сотрудник, в должностные обязанности которого входит работа с документами, содержащими персональные данные работников.

3.5. Сотрудники, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Трудовые книжки муниципальных служащих хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только Глава Качугского муниципального образования, городское поселение, сотрудник, отвечающий за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 (в ред. от 19.05.2008)

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных муниципального служащего другим юридическим и физическим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получения полной информации о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника в администрацию Качугского муниципального образования, городское поселение.

5.1.3. Доступа к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору.

5.1.4. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.5. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя Главы Качугского муниципального образования, городское поселение. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в администрацию поселение, представлять сотрудникам Качугского муниципального образования, городское поселение, в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.