

Об утверждении Положения о
персональных данных

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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», руководствуясь Уставом Красногорского городского поселения, а также в целях установления порядка получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, администрация Красногорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о персональных данных (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей Администрации Красногорского городского поселения, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным (Приложение № 2).
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского городского поселения.

Глава Красногорского
городского поселения

Н.М.Меклер

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников администрации Красногорского городского поселения (далее по тексту – работники) и заявителей, обращающихся в администрацию Красногорского городского поселения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в администрации Красногорского городского поселения, а также защиты от несанкционированного доступа и разглашения.

1.4. Обработка и хранение персональных данных в администрации городского поселения осуществляются на бумажных и магнитных носителях, в электронном виде, а также с использованием информационных систем персональных данных различного назначения.

1.5. Администрация городского поселения выступает в качестве оператора по обработке персональных данных граждан.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, в том числе сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни физического лица, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в его личном деле и касающиеся конкретного работника.

2.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений может включать: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (номер документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); адрес места жительства; номер контактного телефона; анкета (резюме); автобиография; образование; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о предыдущем месте работы; сведения о составе семьи; сведения о заработной плате; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; размер заработной платы; сведения о фактах привлечения к административной и уголовной ответственности; содержание трудового договора; подлинники и копии распоряжений; личное дело и трудовая книжка; основания к приказам по личному составу; материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации (оценки), служебным расследованиям; копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копии документов об образовании; документы, содержащие информацию медицинского характера; сведения о воинском учете; копии ИНН, полисы ОМС; рекомендации, характеристики, фотографии и иные сведения, относящиеся к Персональным данным.

2.3. Под персональными данными заявителей (не являющимися работниками администрации) понимается информация, необходимая администрации, в связи с рассмотрением обращения заявителя и оказанием государственных и муниципальных услуг, в том числе сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни физического лица, позволяющие идентифицировать его личность и касающиеся конкретного лица.

2.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, а также отдельных делегированных государственных полномочий определяется на основании Административных регламентов в

виде указания на перечень требуемых документов и сведений и может включать: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (номер документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); контактный адрес места жительства; номер контактного телефона; и т.п.

2.5. Документы, содержащие персональные данные, позволяющие идентифицировать лицо, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания таких данных.

3. Правила работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Администрации Красногорского городского поселения и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Для обезличивания персональных данных могут использоваться любые способы явно не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

3.5. Перечень должностей должностных лиц администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается Приложением № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок работы с персональными данными работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

4.1.3. Обработка персональных данных работников начинается с момента получения от работника Согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.1.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

4.2. Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие работника на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В таком случае выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.4. Работник имеет право:

4.4.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.4.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.3. Предъявлять требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.4.4. Предъявлять требования об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.4.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Требования и условия обработки персональных данных заявителей

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Администрации Красногорского городского поселения и ее представители при обработке персональных данных заявителей обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться только на основании обращения заявителя с его согласия, в том числе в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 6 федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», для обеспечения предоставления такой услуги, в том числе для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных заявителей (работник администрации), обязано отказать в предоставлении таких персональных данных, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение такой информации или же отсутствует письменное согласие заявителя на предоставление сведений о нем лицу, обратившемуся с запросом. В таком случае выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5.3. Осуществление обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных осуществляется в следующих случаях:

5.3.1. В случаях, прямо установленных федеральными законами Российской Федерации (при осуществлении государственным инспекторам труда надзорно-контрольной деятельности; при исполнении требований об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования; в случае наличия информации об угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений; при расследовании несчастного случая на производстве и др.).

5.3.2. Если обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

5.3.3. Если это необходимо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

5.3.4. Если осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

5.3.5. Если осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе:

- подтверждение факта обработки персональных данных в администрации;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые в администрации;
- наименование и место нахождения администрации;
- сведения о третьих лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральными законами;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации городского поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Должностные лица администрации при рассмотрении и разрешении запроса субъекта персональных данных обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или производить проверку фактов, изложенных в запросах, на месте и (или) принимать другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных должностные лица администрации должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью этого субъекта, а также в случаях, установленных федеральными законами и законами Челябинской области;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами и законами Челябинской области;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или о существенных условиях, предусмотренных порядком оказания государственной или муниципальной услуги, а равно выполнения муниципальной функции администрации;
- передавать персональные данные работников администрации представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Внутренний доступ к персональным данным работников администрации предоставляется:

- Главе Красногорского городского поселения;
- Председателю Совета депутатов Красногорского городского поселения с разрешения Главы Красногорского городского поселения;
- Сотрудникам, ответственным за ведение делопроизводства и кадрового делопроизводства в администрации;
- Заместителю Главы Красногорского городского поселения;
- Работникам финансового отдела, отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- Работникам, имеющим доступ к носителям персональных данных.

8.2. Внешний доступ к персональным данным (вне администрации) предоставляется органам государственной власти, местного самоуправления и иным учреждениям и организациям, в случае наделения их полномочиями по обработке персональных данных в силу закона (Федеральной налоговой службе Российской Федерации; правоохранительным органам; Федеральной службе статистики Российской Федерации; военкоматам; Фонду социального страхования Российской Федерации; Пенсионному Фонду Российской Федерации, и др.) или соглашения о передаче полномочий.

8.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только должностными лицами администрации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

8.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке администрации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

8.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

8.6. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.7. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Работники администрации городского поселения, допущенные к обработке персональных данных, несут ответственность за сохранность носителя с персональными данными и конфиденциальность информации.

9.2. Работники администрации городского поселения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**Перечень должностей администрации Красногорского городского поселения,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных**

- 1) Глава Красногорского городского поселения;
- 2) Заместитель Красногорского городского поселения;
- 3) Начальник организационно-правового отдела администрации Красногорского городского поселения;
- 4) Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Красногорского городского поселения;
- 5) Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Красногорского городского поселения;
- 6) Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Красногорского городского поселения;
- 7) Ведущий специалист по организационным вопросам и делопроизводству администрации Красногорского городского поселения;
- 8) Ведущий специалист, управляющая делами п.Ключи и ст.Красноселка.

СОГЛАСИЕ
на обработку Персональных данных

Я, _____,
Адрес _____

_____, имею паспорт серия _____
№ _____, выдан _____

_____, настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных (далее – Персональные данные), предоставленных мной в рамках трудовых отношений с администрацией Красногорского городского поселения, расположенной по адресу: Челябинская область, г.Еманжелинск, п.Красногорский, ул.Кирова, 2а, с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы.

Настоящее согласие в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральным законом от 27.07.2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» распространяется на следующие Персональные данные: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (номер документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе); адрес места жительства; номер контактного телефона; анкета (резюме); автобиография; образование; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о предыдущем месте работы; сведения о составе семьи; сведения о заработной плате; сведения о социальных льготах; специальность; занимаемая должность; размер заработной платы; сведения о фактах привлечения к административной и уголовной ответственности; содержание трудового договора; подлинники и копии распоряжений; личное дело и трудовая книжка; основания к приказам по личному составу; материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации (оценки), служебным расследованиям; копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копии документов об образовании; документы, содержащие информацию медицинского характера; сведения о воинском учете; копии ИНН, полисы ОМС; рекомендации, характеристики, фотографии и иные сведения, относящиеся к Персональным данным,

а также иные документы, содержащие информацию, необходимую администрации Красногорского городского поселения в связи с трудовыми (служебными) отношениями.

Администрация администрации городского поселения вправе осуществлять обработку моих Персональных данных, любым способом, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), за исключением обнародования Персональных данных в средствах массовой информации в случаях, не установленных законодательством Российской Федерации, и размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

Я, _____,
уведомлен о том, что вправе отозвать свое Согласие на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента начала действия трудового договора № _____, заключенного мною с администрацией Красногорского городского поселения «_____» _____ г. до момента прекращения трудовых отношений (для обработки отдельных персональных данных – момента установленного законодательством Российской Федерации).

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись ФИО

Перечень должностей Администрации Красногорского городского поселения, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным

- 1) Глава Красногорского городского поселения;
- 2) Заместитель Красногорского городского поселения;
- 3) Начальник организационно-правового отдела администрации Красногорского городского поселения;
- 4) Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Красногорского городского поселения;
- 5) Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Красногорского городского поселения;
- 6) Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Красногорского городского поселения;
- 7) Ведущий специалист по организационным вопросам и делопроизводству администрации Красногорского городского поселения;
- 8) Ведущий специалист, управляющая делами п.Ключи и ст.Красноселка.