



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАСПИЙСК»

368300, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе 12, тел.: 8(246)5-14-11, факс: 8(246)5-10-00 сайт: www.kaspiysk.org, e-mail: kasp.info@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1092

«16» 11 2014 г.

**«Об утверждении Положения об
обработке и защите персональных
данных муниципальных
служащих и служащих
Администрации городского округа
«город Каспийск»»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 2.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, Администрация городского округа «город Каспийск», -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных муниципальных служащих и служащих Администрации городского округа «город Каспийск».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовой Каспийск» и разместить его на официальном сайте городского округа «город Каспийск» в сети Интернет.

**Глава администрации
городского округа «г. Каспийск»**

Х. М. Пирсаидова

Исп. управ. делами
Т. А. Гасанова

Согласовано:
нач. юр. отдела Р. А. Магомедов





Утверждено
постановлением Администрации
городского округа «город Каспийск»
от «14» 14 2014 г. № 032

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАСПИЙСК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципальных служащих и служащих Администрации городского округа «город Каспийск» в соответствии с положениями Федерального закона от 2.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Трудового кодекса Российской Федерации. Под муниципальными служащими, служащими Администрации городского округа «город Каспийск» (далее - работники) подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Администрацией городского округа «город Каспийск».

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Понятие и состав персональных данных работников

2.1. Под персональными данными работников понимается 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.

2.2. К персональным данным работника относятся анкетно-биографические данные (год, число, месяц и место рождения, образование, паспортные данные, сведения о воинском учёте, наличие судимостей, адрес места жительства, домашний и мобильный телефоны, место работы или учёбы членов семьи и родственников, другая информация), данные, характеризующие трудовую деятельность работника, его личностные и деловые качества, сведения о составе семьи и характер взаимоотношений в семье, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, медицинские сведения, сведения о налогоплательщике, сведения о банковском счёте и вкладе, сведения о мерах безопасности, содержание трудового договора.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случаях обезличивания персональных данных или в отношении общедоступных персональных данных.

3. Обязанности представителя нанимателя (работодателя)

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

3.1. Обработка персональных данных работников 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;

3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.3. Все персональные данные работников следует получать у них самих. Если персональные данные работников возможно получить только у третьей стороны, то работники должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3.4. Не допускается получение и обработка персональных данных работников об их 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 работников только с их письменного согласия;

3.5. Не допускается обработка и получение персональных данных работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работников, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работников, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника и его добросовестный труд;

3.7. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет средств местного бюджета городского округа «город Каспийск» в порядке, установленном действующим законодательством;

3.8. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок работы с персональными данными работников, а также их права и обязанности в этой области;

3.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.10. Работодатели, работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право:

4.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.3. На доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;

4.1.4. Требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работников они имеют право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работники имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

4.1.5. Требовать от работодателя извещение всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

4.1.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

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

5. Сбор, обработка и хранение персональных данных работников

5.1. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

5.2. Работники представляют работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работниками, с имеющимися у них документами. Представление работниками подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора или отказе работнику в приеме на работу.

5.3. При поступлении на работу работники заполняют анкету:

5.3.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работников;

5.3.2. Анкета заполняется работниками самостоятельно. При заполнении анкеты должны заполняться все ее графы, на все вопросы даются полные ответы, не допускаются исправления или зачеркивания, прочерки, пометки. Все записи делаются в строгом соответствии с записями, которые содержатся в личных документах работников;

5.3.3. Анкета работника должна храниться в его личном деле. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета;

5.3.4. Личное дело работника оформляется после издания распоряжения (приказа) о приеме на работу;

5.3.5. Все документы личного дела подшиваются в папку, на ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела;

5.3.6. К каждому личному делу прилагаются две фотографии работника размером 3 x 4 см;

5.3.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитые в личное дело, нумеруются;

5.3.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника в данной организации. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6. Передача персональных данных работников

6.1. При передаче персональных данных работников работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работников третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работников, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;

не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;
предупреждать лиц, получающих персональные данные работников, 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 работников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения ими трудовой функции;

передавать персональные данные работников их представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

7. Доступ к персональным данным работников

7.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

глава администрации городского округа «город Каспийск»;

управляющий делами Администрации городского округа «город Каспийск» и специалисты управления делами Администрации городского округа «город Каспийск»;

служащие управления финансов и отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации городского округа «город Каспийск» - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

сам работник - носитель данных.

7.2. Персональные данные вне Администрации городского округа «город Каспийск» могут представляться в:

налоговые органы;

правоохранительные органы;

органы статистики;

страховые агентства;

военные комиссариаты;

органы социального страхования;

пенсионные фонды.

7.3. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть представлены другой организации, учреждению только на основании письменного запроса на бланке организации, учреждения.

7.4. Персональные данные работника могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

8. Защита персональных данных работников

8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только управляющим делами Администрации городского округа «город Каспийск» или специалистом управления делами Администрации городского округа «город

Каспийск», осуществляющим данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в его должностной инструкции.

8.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке и в необходимом объеме.

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

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

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

9. Ответственность за разглашение информации, содержащей персональные данные работников

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
