**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации МО "Володарский район"**

**Астраханской области**

 от 06.03.2013 г. № 450

 п. Володарский

 Об утверждении Порядка обработки

 персональных данных работников

 администрации МО "Володарский район"

В соответствии со статьёй 87 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация МО «Володарский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок обработки персональных данных работников администрации МО «Володарский район» (Приложению № 1).

2.Утвердить Перечень лиц, уполномоченных на обработку и защиту персональных данных работников администрации МО «Володарский район» (Приложению № 2).

3.Утвердить форму «Обязательство о неразглашении персональных данных» (Приложению № 3).

4.Старшему инспектору по кадрам организационного отдела администрации МО «Володарский район» Такешовой И.М. ознакомить каждого работника администрации МО "Володарский район" под роспись с вышеуказанным порядком.

5.Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Шналиев) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

6. Постановление администрации МО «Володарский район» от 25.05.2011 г. № 1093 считать утратившим силу.

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

 МО «Володарский район» Б.Г. Миндиев

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 06.03.2013 г. № 450

Порядок обработки персональных данных работников

администрации МО "Володарский район"

 Настоящий Порядок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», регламентирует порядок обработки и защиты персональных данных работников администрации МО "Володарский район".

1. Общие положения

 1.1.Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

 1.2.Субъектами персональных данных являются работники администрации МО "Володарский район" (муниципальные служащие и иные работники).

 1.3.Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта.

 1.4.Персональные данные обрабатываются на основе принципов, установленных действующим законодательством о персональных данных.

 1.5.Все персональные данные предоставляет сам субъект персональных данных. Получение персональных данных у третьей стороны происходит после уведомления субъекта персональных данных об этом и с его письменного согласия. Администрация МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных письменно сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

 1.6.Администрация МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных не имеет права обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта персональных данных, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

 1.7.При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных администрация МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных не имеет права основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения.

 1.8.Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

 1.субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

 2.персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

 2.1.обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

 2.2.обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

 2.3.обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

 1.9.Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

 1.10.Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, конкретному субъекту персональных данных.

2. Состав персональных данных

 2.1.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Администрация МО «Володарский район» руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

 2.2.К персональным данным субъекта персональных данных, получаемым администрацией МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных и подлежащим использованию в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Порядком, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

 1.паспортные данные;

 2.данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

 3.данные документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

 4.данные документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

 5.анкетные данные, заполненные при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

 6.иные документы, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия;

 7.контракт (трудовой договор);

 8.личная карточка по форме Т-2;

 9.заявления, объяснительные и служебные записки;

 10.документы о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации;

 11.приказы о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

 12.иные документы, содержащие сведения о субъекте персональных данных, нахождение которых необходимо для корректного документального оформления трудовых правоотношений.

3. Хранение и использование персональных данных

 3.1.Персональные данные хранятся в помещениях, где размещены сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных работников администрации МО "Володарский район".

 3.2.Глава администрации МО "Володарский район" определяет из числа работников администрации лиц, уполномоченных за обработку персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

 3.3.Персональные данные должны храниться:

 - на бумажных носителях, которые запираются в шкафах, металлических сейфах в отдельном помещении с ограниченным доступом;

 - на электронных носителях отдельного компьютера, защищенного паролем доступа, в помещении с ограниченным доступом.

 3.4.В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

 1.требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

 2.сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

 3.регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений в персональные данные.

 3.5.Обработка персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

 3.6.Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

 1.фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

 2.фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

 3.наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

 4.цель обработки персональных данных;

 5.перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

 6.наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

 7.перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

 8.срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

 9.подпись субъекта персональных данных.

 3.7.Лицами, получающими доступ к персональным данным должны обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением следующих случаев:

 1.в случае обезличивания персональных данных;

 2.в отношении общедоступных персональных данных.

 3.8.При хранении и использовании документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

 1.при помещении в личное дело документа данные о нем первоначально вносятся в опись дела, затем листы документа нумеруются и только после этого документ подшивается;

 2.личные дела, картотеки, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

 3.трудовые книжки, печати и штампы хранить в сейфах;

 4.на рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников организации и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает.

 5.в конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются;

 6.документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

 3.9.Обработка персональных данных может осуществляться уполномоченным лицом с согласия самого субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

 3.10.Сроки хранения документов, содержащих персональные данные не менее 5 лет.

 3.11.Лицо, ответственное за обработку персональных данных, обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

 3.12.Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Передача персональных данных

 4.1.При передаче персональных данных администрация МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных должен соблюдать следующие требования:

 1.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 субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

 2.не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;

 3.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.

 4.осуществлять передачу персональных данных в пределах организации в соответствии с данным правовым актом, с которым субъект персональных данных ознакомлен под роспись;

 5.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;

 6.не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

 7.передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права субъекта персональных данных на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся в Администрации МО «Володарский район»

 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации МО «Володарский район», субъект персональных данных имеет право на:

 1.полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

 2.свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении субъекта персональных данных у сотрудников администрации, ответственных за обработку персональных данных.

 Право на доступ к своим персональным данным может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством;

 3.определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

 4.доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

 5.требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 При отказе администрации МО «Володарский район» или должностного лица, уполномоченного на обработку и защиту персональных данных исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме в Администрацию МО «Володарский район» или должностному лицу, уполномоченного на обработку и защиту персональных данных о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

 Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

 6.требование об извещении администрацией МО «Володарский район» или должностным лицом, уполномоченным на обработку и защиту персональных данных всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

 7.обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрацией МО «Володарский район» или должностным лицом, уполномоченным на обработку и защиту персональных данных при обработке и защите его персональных данных.

 5.2. Администрация МО «Володарский район» или должностное лицо, уполномоченное на обработку и защиту персональных данных, субъект персональных данных и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

 5.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией МО «Володарский район» за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

6. Общедоступные источники персональных данных

 6.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

 6.2. Сведения о субъекте персональных данных в любое время могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных

 7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

 1.при приеме на работу в организацию представлять уполномоченным лицам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 2.в случае изменения персональных данных: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, состояния здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом уполномоченному лицу в течение 5 рабочих дней с даты их изменений. Эти данные необходимо сообщить лицу, уполномоченному на обработку персональных данных.

 Данные изменения вносятся следующим образом:

 - в личную карточку (форма N Т-2);

 - в трудовую книжку;

 - в другие документы, содержащие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку

и защиту персональных данных

 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

 Верно:

Приложение № 2

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 06.03.2013 г. № 450

Перечень лиц, уполномоченных на обработку и защиту персональных данных работников администрации МО "Володарский район"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Структурное подразделение** | **Номер кабинета** | **Должность** | **Фамилия И.О.** |
|  | Организационный отдел администрации МО «Володарский район» | 216 | Старший инспектор | Такешова И.М. |
|  | Бухгалтерия администрации МО «Володарский район» | 218 | Старший инспектор | Джабагина Р.Т. |
|  | 218 | Инспектор | Кушкинбаева Т.Т. |
|  | 218 | Кассир | Сабралиева А.Х. |

 Верно:

Приложение № 3

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 06.03.2013 г. № 450

**Обязательство**

**о неразглашении персональных данных**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников администрации МО "Володарский район".

 Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой и хранением персональных данных работников администрации МО "Володарский район".

 Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб, как прямой, так и косвенный.

 В связи с этим даю обязательство при работе (обработке и хранении) с персональными данными работников администрации МО "Володарский район" соблюдать все требования описанные в Порядке обработки персональных данных работников администрации МО «Володарский район».

 Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения об:

 - анкетных и биографических данных;

 - образовании;

 - трудовом и общем стаже;

 - составе семьи;

 - паспортных данных;

 - воинском учете;

 - заработной плате работника;

 - социальных льготах;

 - специальности;

 - занимаемой должности;

 - наличии судимостей;

 - адресе места жительства, домашнем телефоне;

 - месте работы или учебы членов семьи и родственников;

 - содержании трудового договора;

 - составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

 - содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

 - подлинниках и копиях приказов по личному составу;

 - личных делах и трудовых книжках;

 - делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации, служебным расследованиям;

 - копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

 Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

 С Порядком обработки персональных данных работников администрации МО «Володарский район» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

 Верно: