

**СОВЕТ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.06.2012

№ 389

с. Александровское

Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников и иных субъектов в Совете Александровского сельского поселения

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников и иных субъектов в Совете Александровского сельского поселения», представленный контрольно-правовым комитетом Совета поселения, во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Совет Александровского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников и иных субъектов в Совете Александровского сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Александровского сельского поселения.

Председатель Совета
Александровского сельского поселения
_____ А.В.Бойко

Глава Александровского
сельского поселения
_____ В.Т.Дубровин.

Положение об обработке персональных данных работников и иных субъектов в Совете Александровского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в Совете Александровского сельского поселения (далее – Совет поселения) разработано в соответствии со статьями 23, 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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».

1.2. Цель разработки Положения: определение порядка обработки персональных данных работников аппарата Совета поселения и иных субъектов (далее – субъектов) в Совете поселения; обеспечение защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Советом поселения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся решением Совета поселения.

1.4. Работники аппарата Совета поселения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Совета поселения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации работнику Совета поселения или иному субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и статистической отчётностью;

– **обработка персональных данных** — сбор, просмотр, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и иных субъектов в Совете поселения;

- **оператор** – Совет Александровского сельского поселения в лице своих представителей, организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных, а также определяющих цели и содержание обработки персональных данных;

- **представитель(и) оператора** – лицо (лица), которые в соответствии с должностными обязанностями или распоряжением председателя Совета поселения уполномочены на доступ или обработку персональных данных;

- **субъект** – физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются в Совете поселения;

– **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения Оператором

или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

– **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных субъекта определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъекта в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к его персональным данным каким-либо иным способом;

– **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта либо иным образом затрагивающих его права и свободы или права и свободы других лиц;

– **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъекта, в том числе их передачи;

– **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъекта;

– **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

– **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

– **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

– **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или её материальный носитель.

4. Состав персональных данных

3.1. Для целей настоящего Положения персональными данными признаётся любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц и дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, отношение к воинской обязанности, доходы, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, фотография, другая информация.

3.2. Субъектами персональных данных являются:

муниципальные служащие аппарата Совета поселения;

депутаты Совета поселения;

граждане, выполняющие работы и оказывающие услуги Совету поселения по гражданско-правовым договорам;

граждане, обратившиеся в Совет поселения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

3) паспорт;

4) трудовая книжка;

5) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

6) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и присвоения ИНН;

8) документы воинского учета;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего

поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) карточка Т-2 ГС (МС);

12) автобиография;

13) квалификационный аттестат;

14) резюме;

15) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и содержащие данные, идентифицирующее физическое лицо.

3.4. В Совете поселения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о субъектах в единичном или сводном виде:

3.4.1. Документы, содержащие персональные данные субъектов (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приёме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии распоряжений по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к распоряжению по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; подлинники и копии отчётных, аналитических и справочных материалов; копии отчётов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие учреждения).

3.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, распоряжения председателя Совета поселения); документы по планированию, учёту, анализу и отчётности в части работы с персоналом Совета поселения и иными субъектами.

3.5. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

а) копирования подлинников;

б) заполнения анкетных данных;

в) внесения информации в информационную систему с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (на бумажные и электронные носители);

г) иным способом.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных:

4.1.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.1.2. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

4.1.3. Без согласия субъекта обработка персональных данных осуществляется в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей

при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

4.1.4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

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

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

– наименование и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

4.2.1. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель или уполномоченное им лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

4.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель или уполномоченное лицо при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях 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 и обеспечения сохранности имущества субъектов.

4.2.2.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

4.2.2.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счёт его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.2.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных Оператор не вправе:

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

- сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.2. При передаче персональных данных Оператор обязан:

- предупреждать 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, получившие персональные данные субъекта, обязаны

соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов, в порядке, установленном федеральными законами.

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

- разъяснить субъекту, являющемуся работником (лицом, принимаемым на работу), юридические последствия отказа предоставить персональные данные, указать нормы законодательства, требующие предоставления персональных данных;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и настоящим положением.

5.3. Хранение и использование персональных данных:

5.3.1. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

5.3.2. Персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях, должны храниться в запираемом шкафу или в сейфе.

5.3.3. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

– наименование и адрес оператора или его представителя;

– цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

– предполагаемые пользователи персональных данных;

– установленные настоящим федеральным законом права субъекта персональных данных.

5.3.4. В случае достижения цели обработки персональных данных субъектов Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта или его законного представителя.

Достижением цели обработки персональных данных субъекта, как правило, является истечение сроков хранения документации.

6. Доступ к персональным данным субъекта

6.1. Доступ к персональным данным субъекта ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

6.2. Доступ в Совете поселения (внутренний доступ):

6.2.1. Право доступа к персональным данным имеют:

– председатель Совета поселения;

– заместитель председателя Совета поселения в период исполнения обязанностей председателя Совета поселения;

– главный бухгалтер;

– руководитель аппарата Совета поселения.

6.2.2. Представители Оператора имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией (полномочиями) указанных лиц. Все остальные работники Оператора, являющиеся субъектами персональных данных, имеют право на полную информацию только своих персональных данных.

6.3. Внешний доступ (доступ лицами, не являющимися представителями Оператора и

субъектами персональных данных):

6.3.1. Получение сведений о персональных данных субъектов третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных, целей, для которых они будут использованы, способов обработки, иных сведений, установленных действующим законодательством, а также письменного согласия субъекта, персональные данные которого затребованы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ "О персональных данных".

7. Права субъектов в целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете поселения

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Совете поселения, субъекты, являющиеся работниками Совета поселения, имеют право:

7.1.2. Получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

7.1.3. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

7.1.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

7.1.5. Получать от работодателя:

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.1.6. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.7. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.1.8. Пользоваться и иными правами, предусмотренными действующим законодательством в области персональных данных.

7.2. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работодателя.

7.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника.

7.4. Субъекты, не являющиеся работниками Оператора, пользуются правами в целях обеспечения защиты их персональных данных, обрабатываемых в Совете поселения, предусмотренными действующим законодательством.

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

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