

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2017 г.

№ 87

Об утверждении Положения о порядке
обработки персональных данных

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», руководствуясь Уставом Кировского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Кировского
сельского поселения

А.Б. Меркулова

Положения о порядке обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее – Положение) определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных и разработано в целях:

а) установления порядка обработки персональных данных работников администрации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, подведомственных ей организаций (далее – работник оператора), а также обработки персональных данных иных субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора;

б) обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работников оператора, при обработке их 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.

1.2. В целях Положения используются следующие понятия:

а) документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

б) информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

в) информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

г) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

д) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

е) 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;

ж) обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

з) 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;

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

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении семидесятипятилетнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- а) причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- б) затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Положение является обязательным для исполнения всеми работниками оператора, имеющими доступ к персональным данным.

Все работники оператора должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. В организации распоряжением (приказом) руководителя назначается лицо, ответственное за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно Приложения № 1 к Положению.

2.3. Запрещается:

а) обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

б) осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные работника

3.1. В перечень документов и сведений, содержащих персональные данные, включаются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных работника, сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;

б) трудовую книжку, содержащую данные о трудовой деятельности работника;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства;

- г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- д) документы воинского учета, содержащие сведения о воинском учете военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии;
- ж) трудовой договор;
- з) сведения о состоянии здоровья;
- и) сведения об имуществе;
- к) анкетные и паспортные данные;
- л) сведения о заработной плате;
- м) семейное, социальное, имущественное положение;
- н) образование;
- о) другая информация.

3.2. Состав персональных данных работника:

- а) анкетные и биографические данные;
- б) образование;
- в) сведения о трудовом и общем стаже;
- г) сведения о составе семьи;
- д) паспортные данные;
- е) сведения о воинском учете;
- ж) сведения о заработной плате сотрудника;
- з) сведения о социальных льготах;
- и) специальность;
- к) занимаемая должность;
- л) наличие судимостей;
- м) адрес места жительства, номер домашнего телефона;
- н) место работы или учебы членов семьи и родственников;
- о) содержание трудового договора;
- п) состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- р) содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- с) подлинники и копии приказов по личному составу;
- т) личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- у) дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- ф) копии отчетов, направляемые в органы статистики.

3.3. Указанные в пунктах 3.1., 3.2. Положения документы и сведения являются конфиденциальными.

4. Требования по обработке персональных данных 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:

а) 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;

б) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

в) все персональные данные работника следует получать у него самого.

4.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено 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.

Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии со ст. 158 Гражданского кодекса Российской Федерации молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.

4.3. 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 ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с письменного их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

а) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

б) персональные данные являются общедоступными;

в) персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных 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 персональных данных невозможно;

г) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

д) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

е) обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

ж) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

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

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

б) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных; цель обработки персональных данных;

в) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

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

5.3. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

а) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

б) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

в) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

г) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

6. Передача и хранение персональных данных

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

а) 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 федеральным законом;

б) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

в) предупредить лиц, получивших 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, за исключением обмена персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

г) осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

д) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

е) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

ж) передавать персональные данные работника 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 функции.

6.2. Хранение и использование персональных данных.

6.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, персональные данные учащихся обрабатываются и хранятся в канцелярии и в предназначенных для этого элементах информационных систем.

6.2.2. Персональные данные работников и учащихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети и в специальных компьютерных программах: «1С: Зарплата и кадры» и т.п.

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

- а) наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- б) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- в) предполагаемые пользователи персональных данных;
- г) установленные федеральным законом права субъекта персональных данных.

7. Доступ к персональным данным работников

7.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель организации;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии.

7.2. Работник оператора имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

- требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных;

- требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- 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;

7.2.1. 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.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен трудовым законодательством.

7.3.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

7.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

8. Заключительные положения

8.1. Положение в равной степени распространяется на отношения, возникающие при сборе, обработке и хранении персональных данных иных субъектов помимо работников в части не противоречащей законодательству.

9. Ответственность должностных лиц

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

9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**Приложение № 1 к постановлению
администрации Кировского сельского поселения
от 07.08.2017 № 87**

**Соглашение
о неразглашении персональных данных сотрудника**

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ «__» _____ 20__ года. понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников _____. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работника соблюдать все описанные в Положении о порядке обработки персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате сотрудника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- характере взаимоотношений в семье;
- 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 сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

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

С Положением о порядке обработки персональных данных ознакомлен(а).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.