



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2014

№ 900

г. Оха

Об утверждении Положения о персональных данных руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский»

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 87 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации [www. adm-okha. ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

В.И. Никулин

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 04.12.2014 № 900

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»,
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - персональные данные работника).

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», а также руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - работник) в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- адрес проживания (регистрации) работника;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование, профессия работника;

- доходы, расходы, имущество и имущественные обязательства работника;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных работников снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Основные понятия, состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 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;

- Обработка персональных данных работника - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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

- Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников

либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников администрации муниципального образования городской округ «Охинский», в том числе их передачи;

- Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника 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 путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский», на должности руководителей в органы местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», а также на должности руководителей в муниципальные учреждения муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский», должна иметь документальную форму.

2.3. В администрации муниципального образования городской округ «Охинский» создается и хранится документация по организации работы руководителей органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», а также руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский»:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии распоряжений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по кадрам;
- трудовые книжки;
- должностные инструкции.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

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

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.4. Письменное согласие работника 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 (фамилию, имя, отчество) 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.

3.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия представителя нанимателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

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

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

3.6. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», а также руководитель муниципального учреждения муниципального образования городской округ «Охинский», функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация муниципального образования городской округ «Охинский» представляет в администрацию муниципального образования городской округ «Охинский» достоверные сведения о себе, которые впоследствии проверяются.

3.7. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных работника должны выполняться следующие общие требования:

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

3.7.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, представитель нанимателя должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.7.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования,

утраты обеспечивается работодателем за счет средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.7.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

4. Передача и хранение персональных данных работников

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

4.1.1. 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 действующим законодательством.

4.1.2. 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 подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.3. Разрешать доступ к Персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.4. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

4.3. Персональные данные работников включаются в их личные дела, которые хранятся как документы строгой отчетности, отдельно от трудовых книжек, в металлическом сейфе.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую

обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.5. Рабочее место (компьютер), используемый для обработки и хранения персональных данных, должен соответствовать требованиям по работе с конфиденциальной информацией (должен быть сертифицирован и не иметь подключения к локальной сети).

4.6. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные действующим законодательством права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- глава муниципального образования городской округ «Охинский»;
- первый заместитель главы муниципального образования городской округ «Охинский»;
- заместители главы муниципального образования городской округ «Охинский» по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего органа местного самоуправления, муниципального учреждения);
- начальник юридического отдела администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;
- начальник отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;
- главный специалист 1 разряда отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский»;
- ведущий специалист 1 разряда отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников).

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, вклю-

чая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

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

5.2.3. 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.

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

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

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников

6.1. Работники администрации муниципального образования городской округ «Охинский», виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.