УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя

Собрания депутатов

Чебаркульского городского округа

от 28 декабря 2018 года № 57

Положение о работе с персональными данными работников Собрания депутатов Чебаркульского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о работе с персональными данными работников Собрания депутатов Чебаркульского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О персональных данных», «О муниципальной службе», [требованиями](consultantplus://offline/ref=75348337482A1E91E0F4802583A553445B5EB91A04D146DA03136C4CBD03EDFE8F9A8C60308B4466AA2616C3D83AD2CF438598FED5BF047BB8k3L) к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников Собрания депутатов Чебаркульского городского округа (далее – работники).

3. Цель настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Получение персональных данных

4. Все персональные данные работника получают у него лично.

5. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (не менее двух рабочих дней) и от него должно быть получено его письменное согласие, оформленное согласно Приложению. Работодатель (уполномоченное должностное лицо) 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.

6. Работодатель (уполномоченное должностное лицо) 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель (уполномоченное должностное лицо) вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (Приложение №1).

7. Работодатель (уполномоченное должностное лицо) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя (уполномоченное должностное лицо) о таких изменениях не позднее 14 календарных дней со дня, следующего за днем изменения персональных данных.

3. Права работников

9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя (уполномоченного должностного лица), работники имеют право на:

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных. При обращении работника либо при получении его запроса работодатель (уполномоченное должностное лицо) обязан сообщить работнику информацию о персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, и обработке этих данных при обращении работника либо в течение трех рабочих дней со дня получения запроса работника;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. В течение трех рабочих дней со дня получения письменного заявления работника работодатель (уполномоченное должностное лицо) обеспечивает данному работнику возможность ознакомления со своими персональными данными, предоставляет копии любой записи, содержащей персональные данные работника;

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 или иного федерального закона, в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем (уполномоченным должностным лицом) соответствующего письменного заявления работника. При отказе работодателя (уполномоченного должностного лица) исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6) требование об извещении работодателем (уполномоченным должностным лицом) всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях в течение пяти рабочих дней со дня получения работодателем (уполномоченным должностным лицом) данного требования;

7) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя (уполномоченного должностного лица) при обработке и защите его персональных данных.

10. Работникам предоставляются для ознакомления под роспись другие документы работодателя, устанавливающие порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе настоящее Положение.

11. Работники не отказываются от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Хранение и использование персональных данных

12. Анкета работника хранится в личном деле работника (далее – личное дело). Формирование и ведение личных дел осуществляется уполномоченным работником Собрания депутатов Чебаркульского городского округа.

13. Личные дела хранятся в сейфе, защищенном от несанкционированного доступа.

14. Трудовые книжки работников, вкладыши в них, трудовые договоры, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.

15. Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные работников, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.

16. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети и в персональных компьютерах уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

17. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников работодатель (уполномоченное должностное лицо):

1) устанавливает порядок приема и учета посетителей;

2) использует технические средства охраны помещений;

3) использует программно-технический комплекс защиты информации на электронных средствах;

4) обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке и хранении в соответствии обеспечивает безопасность персональных данных при обработке и хранении в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», [требования](consultantplus://offline/ref=75348337482A1E91E0F4802583A553445B5EB91A04D146DA03136C4CBD03EDFE8F9A8C60308B4466AA2616C3D83AD2CF438598FED5BF047BB8k3L)ми к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 (ред. от 23.03.2017) "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28375); [Приказа](consultantplus://offline/ref=52A06116E3A16C026B6EDC86A4D0A04F55306A1613BC49DA774E9A27BE3364C4FE8F3EAF5E15AE749D339D64191D282D14FC62A2D6B6F3E5X453L) ФСТЭК России N 151, ФСБ России N 786, Минкомсвязи России N 461 от 31.12.2013 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных».

18. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель (уполномоченное должностное лицо):

1) ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным других работников, оформляет с ними обязательства о неразглашении персональных данных согласно Приложению №2;

2) избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими документами;

3) рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;

4) создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные работников;

5) принимает иные необходимые меры по защите персональных данных.

19. Режим конфиденциальности персональных данных работников работодателем (уполномоченным должностным лицом) обеспечивается в соответствии с требованиями законодательства.

20. Обработка персональных данных работников осуществляется работодателем (уполномоченным должностным лицом) 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.

21. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель (уполномоченное должностное лицо) не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Передача персональных данных работников

22. При передаче персональных данных работника работодатель (уполномоченное должностное лицо) обязан:

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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия (Приложение);

3) предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

5) 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 конкретных функций;

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

7) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

23. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, 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.

Управляющий делами

Собрания депутатов

Чебаркульского городского округа Н.Б.Якупова

Приложение №1

к Положению о работе

с персональными данными

работников Собрания депутатов

Чебаркульского городского округа

Председателю Собрания депутатов

/либо уполномоченному лицу/

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

Ф.И.О.

от

*(фамилия, имя, отчество)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:

*(адрес регистрации, почтовый индекс)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(*номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)*

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, *(фамилия, имя, отчество)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие

Собранию депутатов Чебаркульского городского округа, расположенному по адресу: 456440, Челябинская область, г.Чебаркуль, ул.Ленина,13-а, (далее – Оператор) на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обработка указанных персональных данных, то есть любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, осуществляется оператором в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обработка персональных данных осуществляется смешанная (с использованием средств автоматизации и без их использования), с передачей по внутренней сети Оператора и с передачей по сети Интернет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Положению

к Положению о работе

с персональными данными

работников Собрания депутатов

Чебаркульского городского округа

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников

Собрания депутатов Чебаркульского городского округа

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, понимаю, что получаю доступ к персональным данным

граждан, являющихся работниками Собрания депутатов Чебаркульского городского округа (далее – работники).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой 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 с персональными данными работников соблюдать все требования, описанные в Положении о работе с персональными данными работников Магнитогорского городского Собрания депутатов.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- серия и номер паспорта, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;

- дата и место рождения;

- гражданство;

- образование;

- трудовой стаж;

- семейное положение;

- содержание свидетельства о браке;

- содержание свидетельства о рождении ребенка;

- содержание справки с учебного заведения на ребенка;

- табельный номер;

- состав семьи;

- отношение к воинской обязанности;

- ИНН;

- содержание страхового медицинского полиса;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного обеспечения;

- содержание пенсионного удостоверения;

- заработная плата;

- социальные льготы;

- специальность;

- занимаемая должность;

- сведения о предыдущем месте работы с указанием дохода, полученного за текущий год;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства, места регистрации, домашний телефон, сотовый телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержание трудового договора;

- содержание личного дела и трудовой книжки;

- содержание справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- содержание справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, замещающего должность, которая относится к Перечню коррупционно опасных должностей муниципальной службы Магнитогорского городского Собрания депутатов, утвержденному распоряжением председателя городского Собрания депутатов;

- сведения о повышении квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебных проверках;

- сведения о классном чине;

- сведения о командировании;

- сведения об отпуске;

- сведения, содержащиеся в распоряжениях по личному составу;

- сведения, содержащиеся в распоряжениях по основной деятельности;

- сведения, содержащиеся в личных делах и трудовых книжках;

- основания к распоряжениям по личному составу;

- сведения, содержащиеся в отчетах, направляемых в органы статистики;

- фотография;

- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

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

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

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.