АДМИНИСТРАЦИЯ

БОЛЬШЕДМИТРИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЫСОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 августа 2012 г. № 29 с. Большая Дмитриевка

Об утверждении Положения  
о работе с персональными данными работника

администрации Большедмитриевского МО

На основании **Конституции** Российской Федерации, **Трудового кодекса** РФ, **Федерального закона** "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, **Федерального закона** "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными работника Администрации Большедмитриевского МО, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Большедмитриевского муниципального образования Тулипкалиев М.Н.

Глава Большедмитриевского

муниципального образования Н.В. Щелокова

Приложение к постановлению администрации Большедмитриевского МО № 29 от 08.08.2012 г.

# Положение о работе с персональными данными работника администрации Большедмитриевского муниципального образования

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые Работодателем действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных Работника или иному их использованию, с целью защиты персональных данных Работника от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные Работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- 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 Работника;

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

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

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

# 2. Получение и хранение персональных данных Работника

2.1. Все персональные данные, необходимые Работодателю в связи с трудовыми отношениями, получают непосредственно у Работника.

2.2. 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. При этом необходимо 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.

2.3. Персональные данные Работника обрабатываются и хранятся в администрации Большедмитриевского муниципального образования.

2.4. Персональные данные Работников могут храниться в бумажном виде - личных делах, папках, прошитых и пронумерованных. Личные дела находятся в администрации Лысогорского муниципального образования в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

2.5. В конце рабочего дня все личные дела сдаются работнику администрации  Большедмитриевского муниципального образования на которого возложена обязанность по работе с кадрами.

2.6. Персональные данные Работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных Работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются главой администрации и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Работников. Изменение паролей  происходит один раз в два года.

# 3. Использование и передача персональных данных Работника

3.1. Персональные данные Работника используются в целях, связанных с выполнением Работником трудовых функций.

3.2. Персональные данные Работника используются Работодателем, в частности, для:

1) решения вопросов продвижения Работника по службе;

2) очередности предоставления ежегодного отпуска;

3) установления размера заработной платы и др.

3.3. На основании персональных данных Работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

3.4. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

3.5. При сообщении персональных данных Работника третьему лицу, необходимо получение письменного согласия Работника.

3.6. В организации Работодателя ведется журнал учета выданных персональных данных Работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

3.7. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным Работника, Работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело Работника.

# 4. Права и обязанности Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя

4.1. Работники должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в целях обеспечения защиты персональных данных.

4.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Работник обязан:

- передать Работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

- своевременно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

# 5. Конфиденциальность персональных данных Работника

5.1. Работодателем, получающим доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) в отношении общедоступных персональных данных.

5.2. Работа с персональными данными Работника организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

5.4. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, а также соблюдение правил работы с ними.

5.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

# 6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных Работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к:

- дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- к гражданско-правовой ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством;

- административной ответственности (в соответствии с нормами КоАП);

- уголовной ответственности (в соответствии с нормами УК).

Глава Большедмитриевского

муниципального образования Н.В. Щелокова