**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **Главы Верхнебалыклейского сельского поселения**

 **Быковского муниципального района**

 **Волгоградской области**

от 16.12.2015г. № 91

 Об утверждении Положения

о защите персональных данных

 работников администрации

Верхнебалыклейского сельского

поселения Быковского муниципального

 района  Волгоградской области

В  соответствии с  Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30.05. 2005г. №609 «Об утверждении  Положения о персональных данных государственных  гражданских служащих Российской Федерации, ведении его личного дела», Законом Волгоградской области от 11.02.2008г. №1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» ,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данных  работников администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального района Волгоградской области (приложение №1).

2.  Контроль за исполнением настоящего постановления   оставляю за собой.

 Глава Верхнебалыклейского

сельского поселения                                                                     Л.А.Колебошина

Приложение №1

к постановлению администрации

Верхнебалыклейского сельского поселения

Быковского муниципального района

от 16.12.2015г. № 91

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение  устанавливает  порядок получения,  учёта, обработки, накопления и хранения документов  содержащих сведения, отнесенные  к персональным данным работников администрации.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются  конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии  с  Конституцией РФ, Трудовым  Кодексом РФ, Федеральным законом  от  27.07. 2006г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 11.02.2008г. №1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области».

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие постановлением администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального района и являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального района. Все работники администрации должны быть  ознакомлены под расписку  с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Персональные данные являются строго конфиденциальными, любые лица, получившие к ним доступ, обязаны хранить эти данные в тайне, за исключением данных, относящихся к следующим категориям:

- обезличенные персональные данные – данные, в отношении которых невозможно определить  их принадлежность конкретному физическому лицу;

- общедоступные персональные данные.

1.6. Режим конфиденциальности  персональных данных снимается в случаях обезличивания  или по истечению соответствующего срока хранения.

**2. Понятие  персональных данных**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, подлежащие  включению  в его дело в соответствии с настоящим Положением.

2.2. К персональным данным  работника, получаемым  работодателем и подлежащим хранению у работодателя  в порядке, предусмотренном  действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на работу в администрацию Верхнебалыклейского сельского поселения;

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

в) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

г) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

д) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

е) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

ж) копия распоряжения главы Верхнебалыклейского сельского поселения  Быковского муниципального района о приеме на должность в администрацию Верхнебалыклейского сельского поселения;

з) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

и) копии распоряжения главы  администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского  муниципального района о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;

к) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

л) копия распоряжения главы Ваерхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального районам об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

м) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период (для муниципальных служащих);

н) экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина  муниципальной службы Российской Федерации;

о) копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина  муниципальной службы;

п) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

р) копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

с) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении работника от замещаемой должности;

т) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

у) сведения о доходах, о расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруги(супруга), несовершеннолетнего ребенка;

ф) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

х) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

ц) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

ч) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;

ш) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

**3. Обработка персональных данных**

При обработке персональных данных работника администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального района специалист, исполняющий обязанности кадровой службы обязан соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работнику в прохождении работы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества администрации Верхнебалыклейского сельского поселения, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику  о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника  не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств администрации Верхнебалыклейского сельского поселения Быковского муниципального района, установленными федеральными законами;

е) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

**4. Доступ к персональным данным**

4.1. Внутренний доступ.

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- глава Верхнебалыклейского сельского поселения;

- сам работник, носитель данных.

- другие сотрудники администрации Верхнебалыклейского сельского поселения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

**5. Защита персональных данных**

5.1. Все действия по обработке персональных данных работника должны выполняться сотрудниками администрации Верхнебалыклейского сельского поселения в соответствии с должностными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться как конфиденциальная информация с ограниченным доступом в закрытых шкафах или несгораемом сейфе (трудовые книжки), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Ответственность за сохранность персональных данных на бумажных носителях возлагается на специалиста, исполняющего обязанности кадровой службы, в его отсутствие - на временно замещающих лиц.

5.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа. Ответственность за сохранность персональных данных работника на электронных носителях возлагается на специалиста, исполняющего обязанности кадровой службы администрации Верхнебалыклейского сельского поселения и на пользователей  персональных компьютеров.

5.5. Ответы на письменные запросы о персональных данных работника даются в письменной форме на бланке администрации Верхнебалыклейского сельского поселения.

**6. Права и обязанности работника**

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

6.3. 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, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

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

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

6.4. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

6.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового классного чина для муниципальных служащих.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

**7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации,**

**связанной с персональными данными**

 7.1. Должностные лица  администрации Верхнебалыклейского  сельского поселения в соответствии со своими полномочиями, владеющие персональными данными  работника  и документами, содержащими эту информацию, 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, иным действующим законодательством, а также могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Каждый сотрудник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.