Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2020 № 659

пос. Смидович

Об утверждении порядка хранения и использования персональных данных муниципальных служащих в администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области и определении должностных лиц, уполномоченных на их получение, обработку, хранение и использование

На основании статьи 87 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par29) хранения и использования персональных данных муниципальных служащих в администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Назначить уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области - Коновалову Е.Н., начальника отдела муниципальной службы администрации Смидовичского муниципального района, Горелову О.А., главного специалиста - эксперта отдела муниципальной службы администрации Смидовичского муниципального района.

3. Отделу муниципальной службы администрации Смидовичского муниципального района обеспечить защиту персональных данных муниципальных служащих администрации Смидовичского муниципального района, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном действующими федеральными законами.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | М.В. Шупиков  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального района от 08.12.2020 № 659  |

 |

 |

Порядок

хранения и использования персональных данных муниципальных служащих в администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной обрасти

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения и использования персональных данных муниципальных служащих в администрации Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области (далее - Порядок) разработан на основании статьи 87 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (далее - Указ Президента), Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации муниципальному служащему, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

1.2.2. оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

1.2.3. обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение первоначальных данных;

1.2.4. 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 особом;

1.2.5. использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

2. Хранение персональных данных муниципальных служащих в администрации муниципального района

2.1. Персональные данные муниципальных служащих хранятся в отделе муниципальной службы администрации муниципального района (далее – отдел муниципальной службы).

2.2. Персональные данные муниципального служащего (далее - персональные данные) включаются в его личное дело. Личные дела муниципальных служащих хранятся как документы строгой отчетности отдельно от трудовых книжек в металлическом сейфе.

2.3. Муниципальные служащие отдела муниципальной службы, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

3. Использование персональных данных муниципальных служащих в администрации муниципального района

3.1. В администрации муниципального района (далее – администрация) доступ к персональным данным муниципальных служащих имеют:

3.1.1. в полном объеме к персональным данным всех муниципальных служащих:

- глава администрации;

- первый заместитель главы администрации;

3.1.2. к персональным данным подчиненных муниципальных служащих:

- заместители главы администрации - к персональным данным муниципальных служащих курируемых структурных подразделений;

- начальники структурных подразделений администрации - к персональным данным муниципальных служащих, соответствующих структурных подразделений;

3.1.3. муниципальные служащие администрации - к своим персональным данным.

3.2. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента и Федерального закона при получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципальных служащих отдел муниципальной службы обязан соблюдать следующие требования:

3.2.1. обработка персональных данных муниципального служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества администрации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

3.2.2. персональные данные следует получать лично у муниципального служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего у третьей стороны следует известить муниципального служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить муниципальному служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3.2.3. запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего 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;

3.2.4. при принятии решений, затрагивающих интересы муниципального служащего, запрещается основываться на персональных данных муниципального служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

3.2.5. защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств администрации в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.6. передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

3.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах муниципальных служащих, муниципальный служащий имеет право:

3.3.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

3.3.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

3.3.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Муниципальный служащий при отказе отдела муниципальной службы исключить или исправить персональные данные муниципального служащего имеет право заявить в письменной форме главе администрации о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера муниципальный служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

3.3.4. требовать от отдела муниципальной службы уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

3.3.5. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие отдела муниципальной службы при обработке и защите персональных данных муниципального служащего.

3.4. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.5. В обязанности отдела муниципальной службы, осуществляющего ведение личных дел муниципальных служащих, входит:

3.5.1. приобщение документов, определенных Указом Президента, к личным делам муниципальных служащих;

3.5.2. обеспечение сохранности личных дел муниципальных служащих;

3.5.3. обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Порядком;

3.5.4. ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Муниципальные служащие отдела муниципальной службы, уполномоченные на ведение и хранение личных дел муниципальных служащих, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел муниципальных служащих, установленного настоящим Порядком.

3.7. Личные дела муниципальных служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся отделом муниципальной службы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.