

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЙКОВСКИЙ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.07.2021 № 07

**Об утверждении Положения
об обработке и защите
персональных данных
муниципальных служащих
администрации
муниципального округа
Войковский**

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Войковский Скоробогатова Б.А.

**Глава администрации
муниципального округа
Войковский**

Б.А.Скоробогатов

Положение об обработке и защите персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве», муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципальных служащих администрации муниципального округа Войковский (далее - служащие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантий конфиденциальности сведений о служащих, предоставленных служащими работодателю.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому 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 о физическом лице.

2.2. Оператор - орган, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а

также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

В рамках настоящего Положения Оператором является администрации муниципального округа Войковский (далее - администрация).

2.3. Субъект персональных данных - муниципальные служащие, состоящие в трудовых отношениях с Оператором.

2.4. Обработка персональных данных - 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.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. 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.

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. К персональным данным относятся:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке служащего, работника;

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

2.10.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам;

2.10.8. Сведения о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;

2.10.9. Сведения о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;

2.10.10. Сведения об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;

2.10.11. Сведения о присвоении классных чинов муниципальных служащих;

2.10.12. Сведения о предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); утверждении графика отпусков;

2.10.13. Сведения о семейном положении работника;

2.10.14. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;

2.10.15. Сведения о заработной плате служащего;

2.10.16. Сведения о социальных льготах;

2.10.17. Сведения о наличии судимостей;

2.10.18. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.19. Содержание трудового договора, должностной инструкции;

2.10.20. Подлинники и копии распоряжений по личному составу;

2.10.21. Основания к распоряжениям по личному составу;

2.10.22. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке служащего, его аттестации, служебном расследовании;

2.10.23. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта

персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Оператора;

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

3.1.4. Субъекты персональных данных или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся служащими или их законные представители имеют право ознакомиться с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Порядок получения персональных данных:

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении №1 к настоящему Положению;

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №2 к настоящему Положению;

3.2.3. В случаях, когда Оператор: может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у Оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении №3 к настоящему Положению;

3.2.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами;

3.2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных:

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется советником администрации, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы в администрации на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом;

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа;

3.3.3. Ответственные лица, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 года №687.

3.4. Передача персональных данных:

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении №4 настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №6 к настоящему Положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри администрации) к персональным данным субъекта имеют:

- глава администрации муниципального округа Войковский;
- заместитель главы администрации муниципального округа Войковский;
- советник администрации, ответственный за ведение кадровой работы администрации муниципального округа Войковский,
- главный бухгалтер администрации муниципального округа Войковский;
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все служащие администрации, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №5 настоящего Положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных органов управления. Контрольно-надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.4.7. Уничтожение персональных данных.

3.4.8. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки, или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.4.9. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и Оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

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

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе Оператора, или уполномоченного им лица, исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

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

- требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обращаться к Оператору о выполнении законных прав в области защиты персональных данных субъекта;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при; обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов Оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить субъект или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя, предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Глава администрации муниципального округа Войковский, разрешающий доступ служащего к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

**Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский**

Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие администрации муниципального округа Войковский, расположенной по адресу: г. Москва, 1-й Новоподмосковный пер., д.2/1 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в администрации муниципального округа Войковский;
- сведения о доходах и расходах;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" ___ " _____ 20 ___ г.

(подпись)

**Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский**

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект

персональных данных)

(№ основного документа, удостоверяющего его

личность)

(Дата выдачи указанного документа)

(Наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

с _____

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский**

**Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных
у третьей стороны**

Я, _____ паспорт серии _____ номер _____
выданный _____

(согласен/не согласен)

в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации на получение
моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес)
Для обработки в целях

(указать цели обработки)

У следующих лиц

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых планируется
получить данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

**Приложение № 4
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский**

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____ паспорт серии _____ номер _____
выданный _____ " _____ " _____
года, в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации

_____ (согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____ паспорт серии _____ номер _____
выданный _____

_____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным муниципальных служащих

_____ (наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в "Положении об обработке и защите персональных данных" требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

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

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Положению об обработке персональных
данных муниципальных служащих
администрации муниципального
округа Войковский

Журнал учета передачи персональных данных

N п/ п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель получения информации	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи/ отказа в предоставлении информации	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного лица