

**АППАРАТ СОВЕТА
ДЕПУТАТОВ**
муниципального округа
САВЕЛОВСКИЙ
в городе Москве

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 мая 2021г. № 24

**Об утверждении Положения
о защите персональных данных
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Савеловский
в городе Москве**

В соответствии с главой 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Закона города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» :

1. Утвердить Положение о защите персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившим силу приказ руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Савеловское в городе Москве от 24 апреля 2006 года №28-к «Об утверждении Положения о персональных данных муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Савеловское в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савеловский в городе Москве в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.savelovskoe.ru.
4. Настоящее распоряжение вступает силу со дня его опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве Аверьянова Виктора Васильевича.

**Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве**

В.В. Аверьянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Савеловский в
городе Москве

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основе главы 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Закона города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Обработка персональных данных муниципального служащего – 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 муниципального служащего.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информация о муниципальных служащих – это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципального служащего, позволяющие идентифицировать его личность.

Предоставляемая муниципальным служащим информация должна иметь форму документа.

Документы, предъявляемые муниципальным служащим, при заключении трудового договора определены ст. 65 ТК РФ и ст. 18 Закона г.Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И ГАРАНТИИ ИХ
ЗАЩИТЫ

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных

муниципального служащего обязаны соблюдать следующие общие требования:

1.Обработка персональных данных муниципального служащего может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия муниципальным служащим в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных муниципального служащего работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и законом города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

3.Все персональные данные муниципального служащего следует получать у него самого. Если персональные данные муниципального служащего возможно получить только у третьей стороны, то муниципальный служащий должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить муниципальному служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа муниципального служащего дать письменное согласие на их получение;

4.Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные муниципального служащего 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 вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни муниципального служащего только с его письменного согласия;

5.Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные муниципального служащего о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

6.При принятии решений, затрагивающих интересы муниципального служащего, работодатель не имеет права основываться на персональных данных муниципального служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

7.Защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты должны быть обеспечены работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

8.Муниципальные служащие и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими

порядок обработки персональных данных муниципальных служащих, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9.Муниципальные служащие не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10.Работодатели, муниципальные служащие и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных муниципальных служащих.

3.ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Порядок хранения и использования персональных данных муниципальных служащих в организации устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.Порядок хранения трудовых книжек установлен Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжки и обеспечении ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года №225. Обязанности по заполнению, хранению, выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), хранению личных дел муниципальных служащих, иных документов, отражающих персональные данные муниципальных служащих, возлагаются на лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства.

3.2. Порядок ведения, хранения трудовых книжек в электронной форме установлен статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Глава муниципального округа Савеловский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) обеспечивает хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты в организации:

- документы по учету кадров – Распоряжения, Личные карточки работников, Штатное расписание, Графики отпусков.
- Документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда – Табель учета и использования рабочего времени и расчета заработной платы, Расчетная платежная ведомость, Расчетная ведомость, платежная ведомость, Журнал регистрации платежных ведомостей, Лицевой счет, Записка – расчет о предоставлении отпуска, записка – расчет при прекращении трудового договора.
- Акты о несчастном случае на производстве вместе с материалами его расследования хранится 45 лет.

4.ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

При передаче персональных данных муниципального служащего работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные муниципального служащего третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью муниципального служащего, а также в случаях, установленных законодательством о муниципальной службе;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные муниципального служащего, 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 муниципального служащего, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными муниципальных служащих в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных муниципального служащего в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым муниципальный служащий должен быть ознакомлен под расписку;

- разрешить доступ к персональным данным муниципальных служащих только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные муниципальных служащих, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья муниципального служащего, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальным служащим трудовой функции;

- передавать персональные данные муниципальных служащих представителям муниципальных служащих в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и ограничивать эту информацию только теми персональными данными муниципального служащего, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, муниципальные служащие имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные

муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные муниципального служащего он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего. Обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДААННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных муниципального служащего, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Ознакомлены:

№п/п	Ф.И.О. служащего	муниципального	Должность муниципального служащего	Подпись муниципального служащего