

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных
данных работников администрации Сторожевского 1-го сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия получения, обработки, хранения передачи и защите персональных данных работников Администрации Сторожевского 1-го сельского поселения, именуемой далее по тексту «Администрация».

1.2. Основой для разработки настоящего Положения послужили ст.ст.85-90 ТК РФ, статья 2 Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» и пункт 1 Указа Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

1.3. Положение о защите персональных данных работников составляется ведущим специалистом и утверждается главой Сторожевского 1-го сельского поселения.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под расписку.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся каждого конкретного работника Администрации.

2.2. В состав персональных данных работников входят документы, содержащие информацию об образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья работников, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Не подлежат получению и обработке данные о политических, религиозных и иных убеждениях работника, о его частной жизни, о его членстве в общественных объединениях и профессиональных союзах, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.4. Персональные данные работника имеют статус конфиденциальной информации, установленный федеральным законодательством.

3. Порядок получения и обработки персональных данных

3.1. Получение информации.

3.1.1. Персональные данные работника предоставляются только самим работником.

3.1.2. В случае необходимости возможно получение персональных данных работника у третьей стороны, однако, только с письменного согласия работника. При

этом работник уведомляется о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере интересующих работодателя персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Информация о состоянии здоровья работника запрашивается только в отношении тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него берется письменное согласие. Работодатель сообщает 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.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника 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 получает и обрабатывает данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.7. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в бухгалтерии и отделе кадров.

3.8. Полученные персональные данные работников проходят дальнейшую обработку и передаются на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – на компьютерных дисках.

3.9. Персональные данные работников хранятся в документальной форме в составе личных дел, в личных карточках работников и в других документах, а также могут храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

3.10. Работник имеет свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащих персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных работников

4.1. Передача информации внутри Администрации.

4.1.1. Доступ к персональным данным работника имеют:

<u>Глава Сторожевского 1-го сельского поселения</u>	Турищев Г.Н.
<u>Ведущий специалист администрации</u>	Лисунова Н.И.
<u>Старший инспектор по земельным вопросам</u>	Осипова З.Д.

4.1.2. Доступ к персональным данным для других работников Администрации возможен только на основании письменного разрешения

<u>Главы Сторожевского 1-го сельского поселения</u>	Кареев И.И.
---	-------------

4.1.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения

<u>ведущего специалиста администрации</u>	Лисунова Н.И..
---	----------------

4.2. Передача информации третьей стороне.

4.2.1. Персональные данные работника сообщаются третьей стороне только в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.

4.2.2. Персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия работника.

4.3. Работники Администрации имеют право:

4.3.1. Получать полную информацию об имеющихся в Администрации своих персональных данных и их обработке, в том числе к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

4.3.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

4.3.3. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.3.4. Обжаловать в суд неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.4. Ответственность.

4.4.1. Работники Администрации, указанные в п. 4.1., несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за разглашение информации, содержащей персональные данные работника.

4.4.2. Руководство Администрации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут административную ответственность согласно ст.5.27 и 5.39 КоАП, а также возмещают работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.