



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2019 № 9

**Об утверждении Положения о
защите персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Воскресенское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Отделу управления делами и кадровой муниципальной службы администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское П.А. Ключевского.

Глава администрации

В.В. Бороденко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке защиты и обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по защите и обработке персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка защиты и обработки персональных данных муниципальных служащих администрации поселения Воскресенское в городе Москве (далее - Администрация), депутатов Совета депутатов поселения Воскресенское в городе Москве, членов Молодежной общественной палаты и граждан, проживающих на территории поселения Воскресенское в городе Москве, обращающихся в Администрацию за муниципальной услугой (далее – Субъекты персональных данных).

1.3. Обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

II. Основные понятия и состав персональных данных муниципальных служащих и граждан, проживающих на территории внутригородского муниципального образования поселения Воскресенское в городе Москве

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации 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, необходимая Администрации в связи с реализацией трудовых отношений с муниципальными служащими, муниципальных и государственных услуг по переданным полномочиям города Москвы;
- оператор - Администрации, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;
- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъектов персональных данных или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных субъектов персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов персональных данных

в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным субъектов персональных данных каким-либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Администрации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных субъектов персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному физическому лицу;

- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъектов персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных субъектов персональных данных, подлежащих обработке в Администрации могут входить: документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений муниципальных служащих в Администрации при его приеме, переводе и увольнении.

2.4. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу в Администрацию, должна иметь документальную форму.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные субъектов персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные субъектов персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Администрации должно сообщить субъектам персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъектов персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной 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 работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных муниципальных служащих Администрации возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия муниципального служащего невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Администрация вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии субъектов персональных данных на обработку персональных данных приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие муниципального служащего при обработке персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Субъект персональных данных предоставляет должен предоставлять достоверные сведения о себе.

3.2.2. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника (муниципального служащего) должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Администрацией за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Муниципальные служащие и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Администрации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ муниципального служащего от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Администрация должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, 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, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах Администрации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальным служащим трудовой функции, а также сведений необходимых для реализации переданных государственных полномочий.

4.2. Хранение и использование персональных данных субъекта персональных данных:

4.2.1. Персональные данные субъекта персональных данных обрабатываются и хранятся у Администрации.

4.2.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерных программах, установленных в Администрации.

4.3. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Администрации на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Администрация до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ

права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных

5.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- Глава Администрации;
- заместитель главы Администрации;
- сотрудники Управления делами и кадровой муниципальной службы Администрации в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами Администрации.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъектов персональных данных.

5.2.2. Требовать от Администрации уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Администрации персональных данных.

5.2.3. Получать от Администрации:

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

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

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Администрации при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных муниципальных служащих разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

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

6.1. Сотрудники Администрации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Заместитель главы Администрации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных муниципальных служащих, несет административную ответственность, как должностное лицо, согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение 1.
Форма заявления о согласии
субъектов персональных данных на
обработку персональных данных

Главе администрации
Поселения Воскресенское
В.В. Бороденко.
108803, Москва, п. Воскресенское,
пос. Воскресенское, д.28а

От _____

(фамилия, инициалы заявителя, адрес)

Заявление на обработку/получение/передачу персональных данных

Я, _____ даю свое согласие на
обработку/получение/передачу (нужное подчеркнуть) следующих моих персональных данных,
в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года N 152-
ФЗ "О персональных данных" (нужное отметить знаком V, в свободных ячейках прочерк):

- фамилии, имени, отчества;
- года, месяца, даты и места рождения;
- адрес местожительства
- семейное, социальное, имущественное положение
- образование, профессия
- доходы
- другая информация _____
(указать какая)

для использования моих персональных данных _____

(указать цель обработки персональных данных, указать, откуда могут быть получены или куда
переданы персональные данные)
в документальной/электронной/устной (по телефону) форме (нужное подчеркнуть).

Я предоставляю сотрудникам администрации поселения Воскресенское в городе Москве,
ответственным за обработку персональных данных, осуществлять все действия (операции) с
моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Настоящее согласие может быть в любое время отозвано мной в письменной форме.

Данное соглашение действует с _____ года по _____ года.

_____ Подпись

_____ Дата