К постановлению администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

от 12.09. 2022 года № 52

ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке и защите персональных данных работников администрации

сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

1 Общая часть

* 1. Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее - Администрация-оператор).
  2. Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:
* Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. ст. 2, 17-24, 41);
* часть 1 и 2, часть 4 Работника кодекса РФ;
* Жилищный кодекс РФ;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных организациях»;
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений работников Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.04.2020) "О персональных данных";
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
* Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
* Приказ ФСТЭК от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* Устав сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостанутвержден решением Совета сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.
  1. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, согласно Перечня персональных данных, утвержденного Постановлением главы сельского поселения (Приложение № 1 к настоящему Положению); обеспечение защиты прав и свобод человека и работника при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
  2. Персональные данные работников относятся к категории

конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) 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;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;

- автобиография;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- содержание трудового договора;

- 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 сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- копии документов об образовании;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении \_\_\_\_ лет срока хранения, если иное не определено законом.

**3 Общие принципы и условия обработки**

**персональных данных работников**

* 1. Обработка персональных данных работника осуществляется на основе принципов:

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Администрация-оператор должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.
   1. В целях обеспечения прав и свобод человека и работника Администрация-оператор и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
8. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях оказания государственных или муниципальных услуг и осуществления государственных или муниципальных функций для исполнения возложенных полномочий на Администрацию.
9. Все персональные данные работника следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
10. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, Администрация-оператор должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.
11. Администрация-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
12. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.
13. Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.
14. Администрация-оператор обязана разъяснить работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты работника своих прав и законных интересов.
15. Администрация-оператор обязана рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить работника о результатах рассмотрения такого возражения.
16. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Администрацией сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.
    1. Администрация-оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Администрации-оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации-оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Администрации-оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.
    2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации-оператора, не обязано получать согласие работника на обработку его персональных данных.
    3. В случае если Администрация-оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед работником за действия указанного лица несет Администрация-оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации-оператора, несет ответственность перед Администрацией-оператором.

4 Получение персональных данных работника

* 1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим работником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1. фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
2. фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
3. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Администрации-оператора (Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан), получающего согласие субъекта персональных данных;
4. цель обработки персональных данных;
5. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
6. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации-оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
7. перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Администрацией-оператором способов обработки персональных данных;
8. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
9. подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме работникаАдминистрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности работника или недостижения работником возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

* 1. В случае необходимости проверки персональных данных работника Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан заблаговременно должна сообщить об этом 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.

**5 Хранение и использование персональных данных работников**

* 1. Информация персонального характера работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.
  2. Обработка персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан осуществляется смешанным путем:
* неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
* автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).
  1. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.
  2. Документы, содержащие персональные данные работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, хранятся в кабинетах экономического отдела, финансово-хозяйственного отдела, отдела муниципальной службы и кадровой работы, юридического сектора, сектора по мобилизационной работе и делам ГО и ЧС.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные работников, назначены Постановлением главы сельского поселения Администрации-оператора.

* 1. Хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в помещениях Администрации-оператора, предназначенных для хранения отработанной документации.

Ответственные лица за хранение оконченных производством документов, содержащих персональные данные работников, назначены Распоряжением главы сельского поселения Администрации-оператора.

* 1. Возможна передача персональных данных работников по внутренней сети организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Администрации-оператора, допущенных к работе с персональными данными работников Распоряжением главы сельского поселения и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения своих должностных обязанностей.
  2. Хранение персональных данных работников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

* 1. Администрация-оператор обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо работодателем для получения соответствующих сведений.
  2. Доступ к персональным данным работников имеют работники Администрации-оператора, допущенные к работе с персональными данными работников Распоряжением главы сельского поселения. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения информации, являющейся конфиденциальной.

Персональные данные работника в полном объеме выдаются только главе сельского поселения, управляющему делами, специалисту, инспектору ВУС, счетоводу-кассиру, специалисту 1 категории – бухгалтеру 1 категории.

Иным должностным лицам, допущенным к работе с персональными данными работников, документы, содержащие персональные данные выдаются, в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

**6 Защита персональных данных работников**

* 1. Администрация-оператор при обработке персональных данных работников обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
  2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.
  3. Обеспечение безопасности персональных данных работников достигается, в частности:

1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
5. учетом машинных носителей персональных данных;
6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
9. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.
   1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».
   2. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона № 152 «О персональных данных».
   3. Для обеспечения безопасности персональных данных работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:
      1. Определяются места хранения персональных данных (согласно настоящего Положения), которые оснащаются следующими средствами защиты:

* В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.
* Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные работников, оборудованы замками и системами охранной и пожарной сигнализаций.
* Администрация-оператор использует услуги вневедомственной охраны.
  + 1. Все действия при неавтоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами Администрации-оператора, согласно Списка должностей, утвержденного Постановлением главы сельского поселения (Приложение № 3 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, перечень должностей работников Администрации-оператора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденного Постановлением главы сельского поселения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

* + 1. При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1. при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;
2. при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные работников, содержащиеся на материальных носителях, уничтожаются, по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

* + 1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
  1. Для обеспечения безопасности персональных данных работников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:
     1. Все действия при автоматизированной обработке персональных данных работников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденного Постановлением главы сельского поселения (Приложение № 2 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

В соответствии с п.п. «б» п. 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, перечень должностей работников Администрации-оператора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, указан в Списке должностей, утвержденного Постановлением главы сельского поселения (Приложение № 2 к настоящему Положению).

* + 1. Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных работников на данном ПК.
    2. Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
    3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных Постановлением Правительства от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
  1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с Приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Администрации-оператора, если иное не определено законодательством РФ.

**7 Передача персональных данных работников третьим лицам**

* 1. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется Администрацией-оператором только с письменного согласия работника, с подтверждающей визой главы сельского поселения, за исключением случаев, если:

1. передача необходима для защиты жизни и здоровья работников, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
2. в целях обследования и лечения работника, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
3. по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Законом об оперативно-розыскной деятельности;
4. в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей или законных представителей;
5. при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы работника могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
6. в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные работника, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой главы Администрации при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящего Положения.

Администрация-оператор обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных работников по запросам третьих лиц (Приложение № 4 к настоящему Положению), в котором регистрируются поступившие запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на передачу его персональных данных, Администрация-оператор обязана отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Администрации-оператора.

**8 Общедоступные источники персональных данных работников**

* 1. Включение персональных данных работника в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.
  2. При обезличивании персональных данных согласие работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.
  3. Сведения о работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

**9 Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных**

* 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Администрации-оператора, работник имеют право на:
* полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
* свободный доступ к своим персональным данным.

Работник имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1. подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией-оператором;
2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
3. цели и применяемые Администрацией-оператором способы обработки персональных данных;
4. наименование и место нахождения Администрации-оператора, сведения о лицах (за исключением работников Администрации-оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией-оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации-оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены работнику Администрацией-оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются работнику или его законному представителю Администрацией-оператором при обращении, либо при получении запроса работника или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие работника в отношениях с Администрацией-оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией-оператором, подпись работника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления работнику по его запросу, работник вправе обратиться повторно к Администрации-оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Работник вправе требовать от Администрации-оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

* 1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или его законного представителя, либо по запросу работника или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Администрация-оператор обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника или его законного представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Администрация-оператор обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.
  2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Администрация-оператор на основании сведений, представленных работником или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
  3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией-оператором (или лицом, действующим по поручению Администрации-оператора), Администрация-оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Администрации-оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация-оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация-оператор обязана уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение работника или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.
  4. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация-оператор обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является работник, иным соглашением между Администрацией-оператором и работником, либо если Администрация-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.
  5. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Администрация-оператор обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией-оператором и работником, либо если Администрация-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.
  6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Администрация-оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации-оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.
  7. Для своевременной и полной реализации своих прав, работник обязан предоставить Администрации-оператору достоверные персональные данные.

**10 Право на обжалование действий или бездействия**

**Администрации-оператора**

* 1. Если работник или его законный представитель считает, что Администрация-оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Администрации-оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.
  2. Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**11 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

* 1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, работниковско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.
  2. Работники Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, допущенные к обработке персональных данных работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**12 Заключительные положения**

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.
  2. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Распоряжения главы сельского поселения.
  3. Настоящее Положение распространяется на всех работников сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, а также работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными работников.

Работников сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящим Положением.

Работники Администрации сельского поселения Краснокуртовский сельсовет муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Постановлением главы сельского поселения, под личную подпись.

* 1. В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных работника, входит получение согласия работника на обработку его персональных данных под личную подпись.

Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных работников, размещены на официальном сайте или информационном стенде Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в течение 10 дней после их утверждения.

Приложение № 1

к Положению о защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий персональных данных работников,**

**обрабатываемых в Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан**

| **№**  **п/п** | **Основания для обработки** | **Содержание сведений** | **Категории субъектов** | **Срок хранения, условия прекращения обработки** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1. Устав сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан | фамилия, имя, отчество;  дата и место рождения;  пол;  работниковство;  паспортные данные;  сведения об образовании;  сведения о судимости;  сведения о составе семьи;  адрес регистрации и фактического места жительства;  контактный номер телефона;  сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);  должность;  место работы (учебы);  доходы;  имущественное положение;  результаты медицинского обследования;  сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС); биометрические персональные данные (копия паспорта с фотографией). | Работников | В соответствии с приказами по архивному делу. |

Приложение № 2

к Положению о защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

**Список**

**должностей работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, уполномоченных на автоматизированную обработку персональных данных работников**

1. Управляющий делами администрации сельского поселения;
2. Специалист1 категории –.

Приложение № 3

к Положению о защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

**Список**

**должностей работников Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, уполномоченных на неавтоматизированную обработку персональных данных работников**

1. Управляющий делами администрации сельского поселения;
2. Специалист1 категории – .

Приложение № 4

к Положению о защите

персональных данных работников

Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

**Журнал учета выданных персональных данных работников в Администрации сельского поселения Зилим-Карановский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан по запросам третьих лиц (органов прокуратуры, внутренних дел, службы судебных приставов, организаций и т.п.)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата, № и реквизиты запроса | Дата и форма выдачи информации (письмо, факс т.д.) | ФИО работника, в отношении которого поступил запрос | Цель предоставления персональных данных | Краткое содержание информации | Сведения о согласии субъекта на предоставление персональных данных по данному запросу | | | | Ф.И.О., должность, номер документа, лица, получившего на руки ответ на запрос, подпись в получении |
| Дата, № согласия работника, в отношении которого поступил запрос | Перечень выданных персональных данных, на обработку которых дается согласие, срок его действия и порядок отзыва | Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается  согласие | ФИО должность работника, получающего согласие, подпись |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |