



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2012 года № 473
город Коркино

Об утверждении Правил обработки
персональных данных в
администрации Коркинского
городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации «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», администрация Коркинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Коркинского городского поселения (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского городского поселения Коваленко И.О.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Коркинского
городского поселения

В.В. Кунгин

Согласовано:

Заместитель Главы
Коркинского городского поселения

И.О. Коваленко

Начальник отдела правового
обеспечения администрации
Коркинского городского поселения

Е.В. Гайдукова

Разослать:

1. Дело
2. Контроль
3. Отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу - 2
4. Отдел учета и отчетности
5. Отдел финансов и местных налогов
6. Отдел правового обеспечения – 2
7. Жилищный отдел
8. Отдел культуры и молодежной политики
9. Отдел по физической культуре и спорту
10. Отдел муниципальной собственности
11. Отдел экономического развития, муниципального заказа и торговли
12. Прокуратура г. Коркино
13. Газета «Коркино и коркинцы»

Исп. Отдел организационно-административной работы,
работы по обращениям граждан и архивному делу,
Калинина Ю.В.
тел. 4-41-96

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Коркинского городского поселения
21.12.2012 года № 473

Правила
обработки персональных данных
в администрации Коркинского городского поселения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации Коркинского городского поселения (далее – Правила) определяют порядок получения, использования и защиты информации в администрации Коркинского городского поселения, порядок внутреннего документооборота и делопроизводства, а также порядок обработки и защиты персональных данных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2007 № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 05.02.2010 № 58 «Об утверждении положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных», а также Конвенцией Совета Европы «О защите физических лиц в отношении автоматизированной обработки персональных данных».

2. Настоящие Правила обязательны для всех специалистов администрации Коркинского городского поселения. Порядок получения, обработки, и хранения персональных данных, предусмотренный настоящими Правилами, действуют в отношении лиц, принимаемых на работу в администрацию Коркинского городского поселения, лиц, состоящих в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией Коркинского городского поселения, и лиц, прекративших трудовые отношения с администрацией Коркинского городского поселения.

3. Основные понятия:

Персональные данные – это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные специалиста – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Оператор персональных данных - администрация Коркинского городского поселения, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Субъект персональных данных – это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются администрацией Коркинского городского поселения в связи с осуществлением его деятельности

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) Глава Коркинского городского поселения;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы в администрации Коркинского городского поселения;

3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы, технические должности и должности обслуживающего персонала в администрации Коркинского городского поселения;

4) граждане, обратившиеся с обращениями в администрацию Коркинского городского поселения (далее – заявители);

5) граждане, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией Коркинского городского поселения).

Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – это 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.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – это действия по использованию, уточнению (обновлению, изменению), распространению или уничтожению персональных данных, осуществляемые при непосредственном участии человека в отношении каждого субъекта персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – это обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Глава 2. Состав персональных данных

4. Персональные данные их субъекта (специалисты, бывшие специалисты, претенденты на работу) составляет следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;

- 2) паспортные данные;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5) данные об изображении лица;
- 6) сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;
- 7) сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;
- 8) занимаемая должность или выполняемая работа;
- 9) сведения о воинском учете;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;
- 12) сведения о состоянии здоровья субъекта персональных данных;
- 13) адрес места жительства, номер телефона;
- 14) сведения о наличии судимости;
- 15) сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;
- 16) сведения о поощрениях субъекта персональных данных;
- 17) сведения об особом социальном статусе субъекта персональных данных (инвалидность, донорство, беременность);
- 18) сведения о личной и семейной жизни субъекта персональных данных, включая личную и семейную тайны;
- 19) сведения об обязательном и дополнительном страховании субъекта персональных данных;
- 20) содержание трудового договора, трудовой книжки, распоряжений, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся субъекта персональных данных;

21) информация о семейном положении субъекта персональных данных, о наличии детей;

5. Персональные данные их субъекта (заявители, награждаемые лица, лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией Коркинского городского поселения) в зависимости от целей обработки составляет следующая информация:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) возраст, дата рождения;
- 3) паспортные данные;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 6) адрес места жительства, номер телефона;
- 7) другие сведения о физических лицах, полученные администрацией Коркинского городского поселения при осуществлении своей деятельности.

6. В процессе осуществления деятельности администрации Коркинского городского поселения возможна обработка любых категорий персональных данных, за исключением специальных категорий.

7. Специальные категории персональных данных составляют сведения:

- 1) о состоянии здоровья;
- 2) о расовой и национальной принадлежности;
- 3) о политических взглядах;
- 4) о религиозных или философских убеждениях;
- 5) об интимной и частной жизни.

8. Все персональные данные, за исключением данных специальной категории относятся к обычным категориям персональных данных.

9. Обработка специальных категорий персональных данных в администрации Коркинского городского поселения допускается только:

- при обработке информации о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных пунктом 53 настоящих Правил;

- при обработке информации о судимости или наличии наказаний, влекущих невозможность нахождения на муниципальной службе в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- при обработке информации о частной жизни в предусмотренных законодательством случаях и порядке.

10. Обработка специальных категорий персональных данных допускается только с письменного согласия их субъекта. Содержание согласия определено в пункте 44 настоящих Правил.

11. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных. Распространение конфиденциальных персональных данных не допускается без согласия их субъекта.

12. Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона (приложение 1).

13. Персональные данные о частной жизни субъекта, состоянии здоровья, диагнозе заболевания составляют личную тайну субъекта.

14. Персональные данные об усыновлении (удочерении) ребенка, о диагнозе заболевания и состоянии здоровья членов семьи субъекта, их частной жизни составляют семейную тайну.

15. В целях обеспечения взаимодействия отраслевых (функциональных) органов и отдельных специалистов формируется телефонный справочник администрации Коркинского городского поселения, в который включаются фамилия, имя, отчество, должность специалиста, номер рабочего телефона. Включение указанных персональных данных (кроме должности и номера рабочего телефона) в справочник осуществляется с письменного согласия специалиста в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

16. При осуществлении своей деятельности администрация Коркинского городского поселения может осуществлять обработку биометрических персональных данных в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и настоящими Правилами.

17. Биометрическими персональными данными являются сведения, характеризующие физиологические особенности человека, позволяющие установить его личность, а именно:

- 1) отпечатки пальцев, ладони;
- 2) результаты анализа ДНК;
- 3) цифровой образ лица;
- 4) цифровой образ сетчатки глаза;
- 6) фотографии и видеоизображения субъекта персональных данных.

18. В случае необходимости обработка биометрических данных может осуществляться только с письменного согласия их субъекта.

19. При необходимости обработки биометрических персональных данных вне информационных систем администрации Коркинского городского поселения обеспечивается соблюдение требований, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

Глава 3. Защита персональных данных

20. Сбор и обработка персональных данных осуществляются в порядке и в целях, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами.

21. Персональные данные не могут быть использованы для осуществления контроля за поведением их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального и (или) материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

22. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, не допускается основываться на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

23. Субъект персональных данных не может отказываться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

24. Защита персональных данных осуществляется администрацией Коркинского городского поселения за счет собственных средств.

25. Защита персональных данных в администрации Коркинского городского поселения осуществляется в целях:

1) предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки и иных неправомерных действий с информацией, составляющей персональные данные;

2) предотвращения угроз безопасности личности субъекта персональных данных, членов его семьи, а также общества и государства в целом;

3) защиты конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах и сохранения тайны;

4) обеспечения прав субъекта персональных данных в области персональных данных;

5) обеспечения сохранности имущества администрации Коркинского городского поселения и её специалистов.

26. Методы и способы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2007 года № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 05.02.2010 № 58 «Об утверждении

положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных», а именно посредством:

1) реализации разрешительной системы допуска пользователей к информационным ресурсам, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам;

2) ограничения доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации;

3) разграничения доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

4) регистрации действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;

5) резервирования технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

6) использования средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

7) использования защищенных каналов связи;

8) размещения технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории;

9) организации физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных;

10) предотвращения внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

27. Администрация Коркинского городского поселения принимает следующие меры по защите персональных данных:

1) разработка нормативных актов о защите персональных данных;

2) определение и закрепление перечня информации, составляющей персональные данные;

3) ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные, посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;

4) ведение учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

5) заключение с лицами, получившими доступ к персональным данным, трудовых и гражданско-правовых договоров, получение от них обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных (приложение 2) и обязательства о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора (приложение 3);

6) обучение и проверка знаний норм и требований в области защиты персональных данных;

7) организация и ведение конфиденциального делопроизводства;

8) применение средств и методов технической защиты конфиденциальности информации (установка замков, решеток, различных механических, электромеханических и электронных устройств охраны).

28. Лица, имеющие доступ к персональным данным, и лица, ответственные за их обработку должны принимать меры, препятствующие ознакомлению с персональными данными лиц, не имеющих доступа к персональным данным.

29. К лицам, обязанным обеспечить конфиденциальность персональных данных, относятся: Глава Коркинского городского поселения, заместители Главы Коркинского городского поселения, специалисты отдела учета и отчетности, отдела организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу, жилищного отдела, отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли, отдела муниципальной собственности, отдела правового обеспечения администрации

Коркинского городского поселения, осуществляющих получение, обработку, хранение, использование и передачу персональных данных.

Конкретный перечень должностей служащих администрации Коркинского городского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, приведен в приложении 4 к настоящим Правилам.

Доступ к персональным данным осуществляется только после прохождения процедуры допуска, определенной в пункте 30 настоящих Правил.

30. Допуск к персональным данным включает в себя:

1) ознакомление специалиста с законодательством о защите персональных данных, в том числе личной, семейной и иной тайны, об ответственности за его нарушение и локальными нормативными актами администрации Коркинского городского поселения в области защиты персональных данных;

2) принятие специалистом на себя обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных, к которым получает доступ;

3) принятие обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;

4) соблюдение требований по защите конфиденциальной информации;

5) принятие обязанности не использовать сведения конфиденциального характера без согласия их обладателя в своей деятельности, не связанной с деятельностью администрации Коркинского городского поселения.

31. Процедура допуска проводится после заключения трудового договора специалистом отдела организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации Коркинского городского поселения.

32. С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются

соглашения с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

33. Лица, трудовые обязанности которых не связаны с обработкой персональных данных, могут быть допущены к персональным данным только с их письменного согласия.

34. В случае случайного получения персональных данных неуполномоченным лицом, с ним заключается соглашение об обеспечении конфиденциальности полученных персональных данных. Умышленное получение персональных данных неуполномоченными лицами является основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством.

Своевременное и правомерное подписание обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных обеспечивается работниками отдела организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации Коркинского городского поселения.

35. Обучение и проверка знаний в области защиты персональных данных осуществляется не реже одного раза в год.

36. Внеочередное обучение и проверка знаний проводится при изменении законодательства в области защиты персональных данных и внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты администрации Коркинского городского поселения по вопросам защиты и обработки персональных данных.

37. Обучение и проверка знаний специалистами, получившими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, норм и требований по защите персональных данных проводится при непосредственном участии заместителя Главы Коркинского городского поселения.

38. Все документы, содержащие персональные данные должны храниться в режиме конфиденциальности и быть доступными только тем

лицам, которые имеют доступ к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Организация конфиденциального делопроизводства должна исключать ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

39. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

1) делать выписки без соответствующего разрешения Главы Коркинского городского поселения или заместителей Главы Коркинского городского поселения;

2) знакомить с конфиденциальными документами неуполномоченных лиц, в том числе других специалистов;

3) использовать информацию из таких документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламных изданиях;

4) предоставлять свой компьютер для работы другим специалистам;

5) оставлять без присмотра на рабочем месте конфиденциальные документы, включенный компьютер.

40. При увольнении специалиста, ответственного за работу с документами, содержащими конфиденциальные персональные данные, осуществляется их передача при составлении акта приема-сдачи.

Глава 4. Обработка персональных данных

41. Целями обработки персональных данных специалистов в администрации Коркинского городского поселения являются:

1) содействие субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

2) обеспечение личной безопасности субъекта персональных данных;

3) контроль количества и качества выполняемой работы;

4) оформление трудовых отношений;

5) осуществление трудовых обязанностей и оплата труда;

6) профилактика коррупционных правонарушений;

7) предоставление гарантий и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями, трудовыми договорами.

42. Целями обработки персональных данных заявителей, награждаемых лиц, лиц, состоящих в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией Коркинского городского поселения, являются:

1) осуществление администрацией Коркинского городского поселения своих полномочий;

2) выполнение условий договоров.

43. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных (приложение 5), кроме случаев, предусмотренных в пункте 45 настоящих Правил.

44. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных включает в себя:

1) наименование и юридический адрес администрации Коркинского городского поселения;

2) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, документы, удостоверяющие личность (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе);

3) цель и способ обработки персональных данных;

4) перечень данных, на обработку которых дается согласие;

5) перечень действий, на совершение которых дается согласие;

6) срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва.

45. Обработка персональных данных без согласия их субъекта может осуществляться в следующих случаях:

1) в целях исполнения гражданско-правового и (или) трудового договора, стороной которого является субъект персональных данных;

2) в статистических и научных целях при условии обезличивания данных;

3) для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов работника (когда получение согласия субъекта невозможно);

4) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

46. Обработка персональных данных не должна приводить к дискриминации при заключении трудового договора, продвижении по службе или при прекращении трудовых отношений.

47. Администрация Коркинского городского поселения при осуществлении своей деятельности вправе получать персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством и настоящими Правилами.

48. Правила получения персональных данных в администрации Коркинского городского поселения:

1) объем и содержание получаемых сведений должен соответствовать Конституции Российской Федерации и федеральным законам;

2) персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных;

3) получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта, если невозможно получить информацию у него самого в порядке, предусмотренном пунктом 49 настоящих Правил;

4) не допускается принятие решений, затрагивающих интересы субъекта, на основе данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

49. Для получения персональных данных от третьих лиц необходимо уведомить субъекта в письменной форме о получении сведений у третьей стороны, с указанием целей получения и их правовых оснований, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению сведений, о правах субъекта и последствиях отказа дать письменное согласие на получение сведений.

50. При вступлении в трудовые отношения и трудоустройстве в администрацию Коркинского городского поселения от субъекта

персональных данных могут быть затребованы только те документы и сведения, которые необходимы в связи с выполнением работы.

При заключении трудового договора субъект персональных данных должен предоставить: паспорт, трудовую книжку, документ об образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства, собственноручно заполненную и подписанную анкету, документы воинского учета (для военнообязанных), справку о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, супруга и несовершеннолетних детей муниципального служащего (для муниципальных служащих), заключение медицинского учреждения (для муниципальных служащих).

При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются администрацией Коркинского городского поселения.

При заключении трудового договора формируется личное дело субъекта персональных данных, в которое подшиваются копии предоставленных документов. В личную карточку вносятся сведения, предоставленные субъектом персональных данных.

51. В случае отказа субъекта персональных данных, поступающего на работу или работающего в администрации Коркинского городского поселения, предоставить свои персональные данные, ему разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных (приложение 6).

52. Обработка сведений о субъекте персональных данных (беременность, инвалидность, временная нетрудоспособность, обучение в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования и другое) и членах его семьи (наличие несовершеннолетних детей, больных членов семьи, которые нуждаются в уходе и другое) допускается

исключительно для предоставления работнику гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

Предусмотренные законодательством гарантии и компенсации предоставляются после получения администрацией Коркинского городского поселения соответствующей информации.

53. Получение сведений о состоянии здоровья субъекта персональных данных допускается только в следующих случаях, а именно:

- 1) при назначении на должность муниципальной службы;
- 2) при прохождении обязательных предварительных, периодических очередных и внеочередных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в случаях, предусмотренных статьями 69, 213 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- 3) о периодах временной нетрудоспособности субъекта персональных данных;
- 4) об ухудшении состояния здоровья, получении травмы, увечья при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании;
- 5) об ухудшении состояния здоровья субъекта персональных данных или членов его семьи, влекущем за собой необходимость перевода, изменения рабочего времени, прекращения трудового договора;
- 6) об инвалидности субъекта персональных данных;
- 7) о беременности субъекта персональных данных (женщины).

54. По письменному заявлению субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления ему должны быть предоставлены надлежащим образом заверенные копии документов, связанные с работой.

55. Не допускается ознакомление субъекта персональных данных с информацией о размере выплат, причитающихся другим субъектам персональных данных.

56. Автоматизированная обработка персональных данных в администрации Коркинского городского поселения осуществляется на основании следующих принципов:

1) при автоматизированной обработке персональных данных не допускается принятие решения, основанного исключительно на автоматизированной обработке, если такое решение может привести к определенным правовым последствиям, а также иным образом затрагивает права и законные интересы их субъекта;

2) принятие решения исключительно на основании автоматизированной обработки персональных данных допускается с письменного согласия их субъекта;

3) субъект персональных данных может заявить возражение против принятия решения исключительно на основании автоматизированной обработки его персональных данных. Администрация Коркинского городского поселения в течение семи рабочих дней обязана рассмотреть представленное возражение и сообщить субъекту о результатах его рассмотрения.

57. Неавтоматизированная обработка персональных данных в администрации Коркинского городского поселения осуществляется следующим образом:

1) неавтоматизированная обработка осуществляется при использовании, уточнении (обновлении, изменении), распространении персональных данных, содержащихся в личном деле, личной карточке, трудовой книжке и других документах и материальных носителях;

2) лица, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, должны быть предварительно уведомлены об особенностях такой обработки. Ответственность за своевременное уведомление возлагается на руководителей соответствующих отраслевых (функциональных) органов;

3) персональные данные должны фиксироваться на отдельных материальных носителях. Различные категории персональных данных также фиксируются на различных материальных носителях.

Глава 5. Передача персональных данных

58. Передача персональных данных может осуществляться как в администрации Коркинского городского поселения, так и другим лицам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

59. При передаче персональных данных третьим лицам администрацией Коркинского городского поселения должны быть соблюдены следующие требования:

1) персональные данные предоставляются только с письменного согласия субъекта персональных данных, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами;

2) передача персональных данных без письменного согласия субъекта персональных данных возможна в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

60. Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:

1) в Пенсионный фонд Российской Федерации;

2) в Фонд социального страхования;

3) в военный комиссариат;

4) в другие органы и учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Глава 6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

61. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Коркинского городского поселения.

62. 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, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

63. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

64. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

65. Администрацией Коркинского городского поселения обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные их субъектов. В установленные законом сроки личные дела передаются в архив.

66. Ведение и хранение трудовых книжек в администрации Коркинского городского поселения осуществляется в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 года № 225 «О трудовых книжках».

Глава 7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

67. При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению, за исключением случая, если персональные данные подлежат сохранению в силу требований нормативных правовых актов.

68. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

69. Уничтожение обработанных персональных данных производится на основании акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, согласованного экспертной комиссией администрации Коркинского городского поселения.

Глава 8. Права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных

70. Субъект персональных данных имеет право:

1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

2) на доступ к своим персональным данным;

3) на предоставление сведений о наличии персональных данных в администрации Коркинского городского поселения в доступной для субъекта форме;

4) на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами Российской Федерации;

5) требовать устранения недостатков, имеющихся в персональных данных посредством:

- внесения изменений, уточнений и дополнений сведений;

- устранения и (или) прекращения обработки устаревших, недостоверных и незаконно полученных сведений;

- извещения администрацией Коркинского городского поселения всех лиц, которым были сообщены неверные, неполные или устаревшие данные, а также сообщения обо всех внесенных изменениях, дополнениях и уточнениях;

- внесения изменений и дополнений в трудовую книжку;

- дополнения сведений оценочного характера заявлением, выражающим свою точку зрения;

6) в случае отказа исправить персональные данные, субъект персональных данных вправе заявить в письменной форме о своем несогласии с обоснованием своего несогласия;

7) на защиту от неправомерных действий (бездействий) в отношении своих персональных данных посредством обращения в суд;

8) на ознакомление под роспись с настоящими Правилами и иными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

9) субъекту персональных данных не могут быть предоставлены сведения, которые могут нарушить конституционные права и свободы других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

71. Субъект персональных данных обязан:

1) своевременно сообщать своему непосредственному руководителю и в отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации Коркинского городского поселения информацию о невозможности своевременно и исполнить свои трудовые обязанности, невозможности выйти на работу в связи с временной нетрудоспособностью, с обучением в образовательном учреждении, исполнением государственных и (или) общественных обязанностей и другими обстоятельствами, препятствующими исполнению трудовых обязанностей;

2) сообщать в отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу о произошедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;

3) незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

4) соблюдать настоящие Правила;

5) сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения трудовых отношений с администрацией Коркинского городского поселения;

б) при прекращении трудового договора передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

72. Администрация Коркинского городского поселения имеет право:

1) на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

2) на привлечение к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных в соответствии с законодательством и настоящими Правилами.

73. Администрация Коркинского городского поселения обязана:

1) при сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную подпунктом 4 пункта 70 настоящих Правил;

2) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральными законами;

3) если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, администрация Коркинского городского поселения до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

Глава 9. Ответственность

74. Нарушение настоящих Правил влечет за собой применение юридической ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

75. Нарушение порядка сбора, хранения, использования, распространения, уничтожения персональных данных может повлечь применение административной ответственности к лицу, совершившему данное нарушение.

86. Лица, нарушившие неприкосновенность частной жизни, личную и семейную, тайну усыновления могут быть привлечены к уголовной ответственности.

Заместитель Главы
Коркинского городского поселения

И.О. Коваленко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

В администрацию Коркинского
городского поселения
(адрес: Челябинская область, город
Коркино, улица Цвиллинга, дом 18)

от _____

(должность специалиста, Ф.И.О.)

_____,
(дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт

(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Согласие на общедоступность персональных данных

Я, _____, в соответствии с
статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации даю свое согласие на
доступность следующих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес;
- телефонный номер (рабочий, домашний, мобильный);
- занимаемая должность.

Даю свое согласие на общедоступность вышеуказанных персональных
данных.

Срок, в течение которого действует согласие (ненужное зачеркнуть): на
период действия трудовых отношений и сроков хранения личных дел,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

В случае неправомерных действий или бездействия оператора настоящее согласие может быть отозвано мной заявлением в письменном виде.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

В администрацию Коркинского
городского поселения
(адрес: Челябинская область, город
Коркино, улица Цвиллинга, дом 18)

от _____

(должность специалиста, Ф.И.О.)

_____,
(дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт

(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Обязательство
о соблюдении режима конфиденциальности
персональных данных

Я, _____, работая в должности
_____ в администрации
Коркинского городского поселения обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Правилами обработки персональных данных в администрации Коркинского городского поселения порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, которые мне доверены или станут известны в ходе исполнения должностных обязанностей.

2. Выполнять требования о защите персональных данных субъектов, постановлений, распоряжений, инструкций и других нормативных актов по

обеспечению конфиденциальности персональных данных субъектов и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов, немедленно сообщить руководителю отраслевого (функционального) органа администрации и заместителю Главы Коркинского городского поселения.

4. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные их субъектов (документы, копии документов, дискеты, диски, флэш-накопители, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, фотонегативы и так далее), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей, передать Главе Коркинского городского поселения или заместителю Главы Коркинского городского поселения.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов (удостоверений, пропусков и т.д.); ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить Главе Коркинского городского поселения или заместителю Главы Коркинского городского поселения.

Я ознакомлен под роспись с Правилами обработки персональных данных в администрации Коркинского городского поселения.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

В администрацию Коркинского
городского поселения
(адрес: Челябинская область, город
Коркино, улица Цвиллинга, дом 18)

от _____

(должность специалиста, Ф.И.О.)

_____,
(дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

паспорт

(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Обязательство служащего
администрации Коркинского городского поселения,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
о прекращении обработки персональных данных
в случае расторжения трудового договора

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой
должности и увольнения с муниципальной службы.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

Перечень
должностей служащих администрации Коркинского городского поселения,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Глава Коркинского городского поселения
2. Заместитель Главы Коркинского городского поселения
3. Начальник отдела учета и отчетности
4. Начальник отдела муниципальной собственности
4. Начальник отдела экономического развития, муниципального заказа
и торговли
5. Начальник жилищного отдела
6. Ведущий специалист отдела учета и отчетности
7. Ведущий специалист отдела организационно-административной
работы, работы по обращениям граждан и архивному делу
8. Ведущий специалист отдела муниципальной собственности
9. Ведущий специалист жилищного отдела

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

В администрацию Коркинского
городского поселения
(адрес: Челябинская область, город
Коркино, улица Цвиллинга, дом 18)

от _____

(Ф.И.О., должность специалиста)

_____,
(дата рождения)

проживающего по адресу:

паспорт

(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со
статьей 86 Трудовым кодексом Российской Федерации даю свое согласие на
обработку следующих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные об изображении лица;
- сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;

- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;

- занимаемая должность или выполняемая работа;

- сведения о воинском учете;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения о социальных гарантиях и льготах и основаниях их предоставления;

- сведения о состоянии здоровья;

- адрес места жительства, номер телефона;

- сведения о наличии судимости;

- сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;

- сведения о поощрениях субъекта;

- сведения об особом социальном статусе специалиста (инвалидность, донор, беременность, член профсоюза и др.);

- сведения об обязательном и дополнительном страховании;

- содержание трудового договора, трудовой книжки, распоряжений, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся субъекта персональных данных;

- другие сведения,

с целью трудоустройства, осуществления трудовой функции и оплаты труда (ненужное зачеркнуть).

Даю свое согласие на совершение следующих действий с моими персональными данными (ненужное зачеркнуть): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);

- смешанная обработка.

Срок, в течение которого действует согласие (ненужное зачеркнуть): на период действия трудовых отношений и сроков хранения личных дел, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

В случае неправомерных действий или бездействия оператора настоящее согласие может быть отозвано мной заявлением в письменном виде.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации Коркинского
городского поселения

В администрацию Коркинского
городского поселения
(адрес: Челябинская область, город
Коркино, улица Цвиллинга, дом 18)

от _____

(Ф.И.О., должность специалиста)

_____,
(дата рождения)

проживающего по адресу:

паспорт

(сведения о дате выдачи и органе его выдавшем)

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные в администрацию
Коркинского городского поселения

Мне, _____,
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные администрации Коркинского городского поселения.

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской
Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или
работающий в администрации Коркинского городского поселения, обязан
представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. субъекта персональных данных)