**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**21 апреля 2015 г. № 49-Р**

##### **Об утверждении Положения о защите**

##### **персональных данных  муниципальных**

##### **служащих аппарата Совета депутатов**

##### **муниципального округа Теплый Стан**

#####  В соответствии со ст. 24 Конституции РФ от 12.12.1993 г., Гражданским кодексом РФ от 26.01.1996 г. N 14-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ, Федеральными Законами РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных":

##### 1. Утвердить Положение о защите персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

##### 2. Назначать ответственного за ведение кадрового учета, в части защиты персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан – советника по общим вопросам

##### Андрееву Л.Г.

#####  3. Ознакомить всех муниципальных служащих с Положением о защите персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан. Разъяснить права и обязанности в области защиты персональных данных.

4. Признать утратившим силу распоряжение руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Теплый Стан в городе Москве от 27.12.2010 г. №117 «Об утверждении Положения о защите персональных данных муниципальных служащий муниципалитета внутригородского муниципального образования Теплый Стан в городе Москве».

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности Руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан Гонцову Ольгу Александровну.

**И.о. Руководителя аппарата**

**СД МО Теплый Стан О.А. Гонцова**

Исп.: Андреева Л.Г.

8(495)338-66-50

##### **Положение о защите персональных данных**

##### **муниципальных служащих аппарата Совета**

##### **депутатов муниципального округа Теплый Стан**

#####

##### 1. Общие положения

##### 1.1. Положение о защите персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые работодателем действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных муниципальных служащих или иному их использованию, с целью защиты персональных данных муниципальных служащих от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

#####  1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

##### 1.3. Настоящего Положение определяет порядок получения, обработки, хранения персональных данных муниципальных служащих и обеспечение защиты прав муниципальных служащих (работников) своих персональных данных.

##### 2. Понятие и состав персональных данных.

##### 2.1. Персональные данные муниципального служащего (далее - работника) - любая информация, касающаяся конкретного работника, используемая работодателем в трудовых отношениях.

##### 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

#####  - паспорт; иной документ удостоверяющий личность;

##### - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

##### - документы об образовании;

##### - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; - свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

##### - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

##### - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

#####  - сведения о личных доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

#####  - иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

#####  2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

##### 2.4. Персональные данные муниципального служащего содержатся в документах:

##### - необходимых для заключения трудового договора;

##### - о составе семьи работника;

##### - медицинского характера;

##### - на дополнительные гарантии и льготы;

#####  - свидетельстве о временной нетрудоспособности.

##### К персональным данным работника относятся трудовой договор с дополнениями и изменениями, трудовая книжка, кадровые распоряжения в отношении работника.

#####  2.5. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Работодатель как оператор персональных данных не вправе распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

##### 3. Требования по защите персональных данных работников.

##### 3.1. С обработкой, хранением персональных данных работников связаны угрозы несанкционированного доступа к ним. Под обработкой персональных данных понимается 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.

#####  3.2. Работодатель контролирует соответствие обработки персональных данных федеральному законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике работодателя в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению.

#####  3.3. Работодатель доводит требования положений законодательства Российской Федерации о защите персональных данных непосредственно работникам, осуществляющим обработку персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучить указанных работников. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#####  3.4. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных следующими способами:

##### - определять перечень угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

##### - обеспечивать организационные и технические меры по защите 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;

##### - оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

#####  - вырабатывать должные меры по предотвращению возможных фактов несанкционированного доступа к персональным данным работников;

##### - определять правила (порядок) доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;

##### - контролировать обеспечение защиты персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

#####  3.5. Работодатель вырабатывает меры и организует защиту персональных данных работников. Для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о защите персональных данных, работодатель назначает ответственного за организацию обработки и защите персональных данных. Ответственные за их защиту персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

##### - обработку персональных данных работника осуществлять исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

##### - при определении объема, содержания обрабатываемых персональных данных работника руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

##### - все персональные данные работника следует получать лично у него и вести их обработку на основании заявления (приложение 1).

##### 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, при этом работнику сообщается 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;

##### - не обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, обрабатывать персональные данные только с письменного согласия работника;

#####  - при выработке проектов решений, затрагивающих интересы работника, не основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной или электронного обработки.

##### - обеспечивать защиту персональных данных работника от несанкционированного доступа, использования или утраты порядком, установленным Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и настоящим Положением. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных;

#####  - несет персональную ответственность за защиту персональных данных работников при их обработке, принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.Свою ответственность скрепляет обязательством о неразглашении персональных данных муниципальных служащих аппарата Совет депутатов (приложение 2).

##### 4. Порядок передачи персональных данных работника.

##### 4.1. Решение о передаче персональных данных работника другим организациям, учреждениям принимает работодатель, при этом он руководствуется следующими требованиями:

##### - не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо, в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

##### - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

##### - предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

#####  - осуществлять передачу персональных данных работника другим организациям и учреждениям только по официальному запросу руководства этих организаций, учреждений с оформлением акта приема-передачи документов;

##### - передавать персональные данные работника представителю работника в случаях и порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

##### 5. Права работников по защите персональных данных.

##### 5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право на:

##### - получение полной информации об обработке, целях обработки и передачи личных персональных данных;

#####  - доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

##### - определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

#####  - исключение или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона. В случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

#####  - извещение работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

#####  6. Ответственность за нарушение защиты персональных данных работника

#####  6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности установленным порядком в соответствии с федеральным законодательством.

#####  6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

#####  7. Заключительные положения

##### 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

##### 7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

##### 7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

#####

##### Приложение 1 к Положению о защите

##### персональных данных работников аппарата

##### Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

#####  Главе муниципального округа Теплый Стан

#####  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### (ФИО муниципального служащего, паспортные данные)

##### Заявление о согласии работника на обработку персональных данных

##### Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество, должность)

##### даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

##### - фамилия, имя, отчество;

##### - год, месяц, дата и место рождения;

##### - адрес регистрации по месту жительства;

##### - семейное, социальное, положение;

##### - образование;

#####  - профессия;

##### - доходы, полученные мной в данном учреждении, для передачи в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ и органы ПФР индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже.

##### Передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора. Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

##### Дата, подпись

#####  (фамилия, инициалы работника)

##### Приложение 2 к Положению о защите персональных

#####  данных работников аппарата Совета

#####  депутатов муниципального округа Теплый Стан

#####  Главе муниципального округа Теплый Стан

##### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#####  (ФИО работника, паспортные данные)

##### Обязательство о неразглашении персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

#####  Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

##### с Положением о защите персональных данных работников аппарата Совета муниципального округа Теплый Стан ознакомлен(а).

##### Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

#####  Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

##### Дата подпись

##### (фамилия, инициалы работника)