**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СРЕДНЕСАНТИМИРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**НОВОМАЛЫКЛИНСКОГО РАЙОНА**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 апреля 2025 года № 12

Об утверждении Положения об обработке

и защите персональных данных муници-

пальных служащих и работников, заме-

щающих должности, не отнесенные к

муниципальным должностям муниципаль-

ной службы администрации муниципаль-

ного образования «Среднесантимирское

сельское поселение»

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствии с действующим законодательством, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановляю:

1.Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы администрации муниципального образования

«Среднесантимирское сельское поселение" (Приложение)

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Среднесантимирское сельское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Среднесантимирское сельское поселение» К.Г.Хайретдинов

Приложение

к постановлению Администрации МО «Среднесантимирское сельское поселение» от 24.04 .2025 № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО «СРЕДНЕСАНТИМИРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы администрации муниципального образования «Среднесантимирское сельское поселение" разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных персональных данных в администрации МО «Среднесантимирское сельское поселение».

**2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

-работник- физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;

-работодатель-администрация муниципального образования «Среднесантимирское сельское поселение» и её структурные подразделения;

- персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, образование, профессия, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

-оператор- муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников ;

-распространение персональных данных-действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц(передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

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

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использование, распространения персональных данных работника, в том числе их передача;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

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

2.2.К персональным данным относятся:

-сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника;

-информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета работника;

-сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки работника;

-сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

-сведения о семейном положении работника;

-сведения о награждениях и взысканиях работнику;

-иная информация, касающаяся работника.

3.ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

3.1Получение персональных данных.

3.1.1.Все персональные данные работника следует получать лично у работника. 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.Хранение персональных данных.

3.2.1.Хранение персональных данных работников осуществляется ведущим специалистом администрации на бумажных и электронных носителях.

3.2.2.Персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме № Т-2 и личных делах. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.3.Уничтожение персональных данных.

3.3.1.Пресональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключение случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника- заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника;

4.2.Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством;

б) ознакомить работника с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных;

ж) работодатель не в праве получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника.

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

б) добросовестно пользоваться предоставленными им правами;

в) при приеме на работу (службу) к работодателю- предоставлять полную и достоверную информацию о своих персональных данных, необходимую для оформления на работу.

5.ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

5.1. Передача персональных данных работников в пределах администрации.

5.1.1.Право доступа к персональным данным работника имеют право:

-глава администрации;

-ведущий специалист администрации.

5.1.2.Ведущий специалист администрации вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию администрации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии и отчетности администрации.

5.2.Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1.Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.