|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯАдминистрация **муниципального образования** «Хакуринохабльское сельское поселение» **385440, а. Хакуринохабль,**  **ул. Шовгенова, 13** |  | АДЫГЭ РЕСПУБЛИК Хьакурынэхьаблэ муниципальнэ къоджэ псэупIэ чIыпIэм изэхэщапI  **385440, къ. Хьакурынэхьабл,**  **ур. Шэуджэным ыцI, 13** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«\_15\_\_» \_\_\_\_10\_\_\_\_\_2017г.**  **№32**

**аул Хакуринохабл**ь

**"О защите персональных данных"**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", [Постановлением](garantF1://70052982.0) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#sub_1000) обработки персональных данных сотрудников администрации МО "Хакуринохабльское сельское поселение";

2. Утвердить прилагаемые [Правила](#sub_1000) обработки персональных данных граждан в Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение";

3.  При обработке персональных данных руководствоваться: [Правилами](#sub_1000) обработки персональных данных, утвержденными настоящим постановлением;

4. [Опубликовать](garantF1://32354920.0) настоящее постановление в районной газете "Заря" и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети "Интернет".

|  |  |
| --- | --- |
| Глава МО "Хакуринохабльское  сельское поселение" Р.Р. Аутлев |  |

Утвержден

Постановлением главы МО

«Хакуринохабльское сельское поселение»

от «\_15\_»\_10\_\_2017г. №32

**Правила  
обработки персональных данных сотрудников в Администрации  
МО «Хакуринохабльское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила обработки персональных данных сотрудников в Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» (Далее - Правила) разработаны с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение».

1.2 Основанием для разработки настоящих Правил являются [Конституция](garantF1://10003000.0) РФ, [Федеральный закон](garantF1://12048567.0) "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года и другие действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, касающиеся работы с персональными данными.

1.3 Настоящие Правила и изменения в них утверждаются постановлением Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение», вступают в силу с момента их официального опубликования. Все сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены под роспись с данными Правилами и изменениями в них.

1.4 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

- 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;

- 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;

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

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

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

- 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;

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

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

К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, относятся сведения, содержащиеся в документах, перечисленных в статье 65 [Трудового кодекса](garantF1://12025268.0) Российской Федерации, [пунктах 16](garantF1://88234.1016) и [17](garantF1://88234.1017) Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного [Указом](garantF1://88234.0) Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609.

**2. Основные условия проведения обработки персональных данных работников**

2.1. Работодатель определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работника, руководствуясь [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3. Все персональные данные предоставляются работником. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить 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.

2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со [статьей 24](garantF1://10003000.24) Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящими Правилами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

**3. Сбор, обработка, хранение и использование  
персональных данных работников**

3.1. Осуществляемая обработка персональных данных в ИСПДн предусматривает как использование средств вычислительной техники, так и правильную организацию конфиденциального документооборота.

3.2 Все персональные данные предоставляются сотрудником с его письменного согласия ([Приложение 1](#sub_1100)). Работодатель обязан сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

3.3 Сотрудник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами. Представление сотрудником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.4 Персональные данные работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» хранятся в металлических хранилищах на бумажных и электронных носителях.

3.5 В процессе хранения персональных данных работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений конфиденциального характера;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.6 Доступ к персональным данным работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» имеют:

- Глава администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

-Заместитель главы администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

- Главный специалист-финансист администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

- Специалист 1 категории по кадровым вопросам администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

-Специалист 1 категории (юрист) администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

3.7 Ответственный за организацию и осуществление хранения персональных данных работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» осуществляет контроль за хранением и обработкой персональных данных в информационных системах персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

3.8 Сотрудники, указанные в пункте 3.6 настоящих Правил, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

3.9 Трудовые книжки работников Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» хранятся в металлическом хранилище, доступ к которому имеют только руководитель, специалист, отвечающий за ведение трудовых книжек. Хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с [Правилами](garantF1://12030601.3000) ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей, утвержденными [Постановлением](garantF1://12030601.0) Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225.

3.10 Персональные данные подлежат уничтожению в течение тридцати дней, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено действующим законодательством.

3.11 Решение об уничтожении принимается Главой МО «Хакуринохабльское сельское поселение» на основании ходатайства ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

3.12 Уничтожение бумажных носителей должно осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (через измельчитель бумаги или путем сожжения). Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляется комиссией, способами не позволяющими осуществить восстановление данных.

3.13 При уничтожении данных составляется, в обязательном порядке, акт с указанием, какие именно документы и файлы были уничтожены.

3.14 Все лица, допущенные к работе с персональными данными, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных ([Приложение](#sub_2001) 2), ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

**4. Передача персональных данных работника**

4.1. При передаче персональных данных работника Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» другим юридическим и физическим лицам работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 случаях, установленных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупреждать 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 подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данные Правила не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**5. Права работников в целях обеспечения защиты  
персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получения полной информации о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника.

5.1.3. Определения своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований [Трудового кодекса](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных". Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия (бездействие) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

**6. Обязанности работника в целях обеспечения  
достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу необходимо предоставлять сотрудникам Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение», в должностные обязанности которых входит работа с документами, содержащими персональные данные работников, достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом специалисту, отвечающему за кадровую работу, в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих  
обработку и защиту персональных данных работников**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1  
к** [Правилам](#sub_1000) **обработки персональных  
данных сотрудников в Администрации**МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

**Согласие на обработку персональных данных сотрудника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, нижеподписавшийся | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , | | |
| (ФИО субъекта персональных данных) | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| документ удостоверяющий личность | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| серия |  | N | | |  | | | | | , | | | | |
|  |  |  | | |  | | | | |  | | | | |
| выдан |  | 20 | | |  | | г., |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | |  |  | | | | | | |
|  | | , | |  | | | | | |  | | | | |
| (дата выдачи) | |  | | (кем выдан) | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| проживающий по адресу | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | , | |
| (адрес регистрации) | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| в соответствии с требованиями [статьи 9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие, данное Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 385440, Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Шовгенова,13, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих: | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, Имя, Отчество; | | | | | | | | | |  | | | | |
| паспортные данные; | | | | | | | | | |  | | | | |
| сведения о работе; | | | | | | | | | |  | | | | |
| сведения об образовании; | | | | | | | | | |  | | | | |
| ИНН; | | | | | | | | | |  | | | | |
| СНИЛС; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о ближайших родственниках; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Номера телефонов; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о воинском учете; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о наличии льгот; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения из трудовой книжки; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Социальное положение и др. | | | | | | | | | |  | | | | |
| Подробный перечень персональных данных представлен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение».  Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения трудового договора, законов и иных нормативных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечение личной безопасности, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.  Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.  Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующему законодательству.  Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.  Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.  Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.  Подтверждаю, что ознакомлен(а) с "Правилами обработки персональных данных сотрудников в Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение», и с положениями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | " |  | | " |  | | 20 |  | г. |  | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | (Подпись) | | | |

**Приложение 2  
к** [Правилам](#sub_1000) **обработки персональных  
данных сотрудников в Администрации**МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

**Обязательство  
о неразглашении конфиденциальной  
информации (персональных данных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | | |  | | | | | | | , | | |
|  | | (ФИО) | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , |
| (должность, наименование структурного подразделения) | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | |  |  | | | |
| предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:  Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.  Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.  В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному начальнику, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации в Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение».  Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.  Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.  После прекращения служебного контракта и увольнения с государственной гражданской службы прекратить обработку известных мне конфиденциальных сведений.  Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  | | | |
| Фамилия и инициалы | | | | | | | |  | подпись | | | |
|  | | | | | | | |  |  | | | |
| " |  | " | |  | 20 |  | г. |  |  | | | |
|  | | | | | | | |  | Утвержден  Постановлением главы МО  «Хакуринохабльское сельское поселение»  от «15»\_10\_2017г. №32\_ | | | |

**Правила  
обработки персональных данных граждан в Администрации**МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных граждан в Администрации Хакуринохабльского сельского поселения(далее - Правила) устанавливают порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих персональные данные, обработка которых необходима для целей, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Цель настоящих Правил - защита персональных данных граждан от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящих Правил являются [Конституция](garantF1://10003000.0) РФ, [Федеральный закон](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящие Правила и изменения в них утверждаются постановлением Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение», вступают в силу с момента их официального опубликования. Все сотрудники, допущенные к обработке персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с данными Правилами и изменениями к ним.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

- 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;

- 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;

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

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

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

- 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;

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

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

**2. Принципы обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных допускается в случаях, установленных [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. В случаях, предусмотренных [пунктом 4 части первой статьи 6](garantF1://12048567.6014) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также [частью четвертой статьи 7](garantF1://12077515.7004) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных. Во всех остальные случаях, в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" необходимо получение согласия заявителя как субъекта персональных данных ([Приложение 2](#sub_2002)).

2.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в соответствии с действующим законодательством:  
1. Анкетные и персональные данные, включая адрес места жительства и проживания;  
2. Паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;  
3. Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
4. Сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
5. Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
7. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
8. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
9. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
10. Сведения о расчетном или ином счете в кредитной организации (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством);  
11. Сведения о привлечении к административной и уголовной ответственности (когда это необходимо в случаях, установленных действующим законодательством).

2.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.5. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

**3. Права субъекта персональных данных**

3.1. Субъект персональных данных имеет право 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 или на основании федерального закона;

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;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

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 законодательством Российской Федерации.

3.2. Сведения, указанные в [пункте 3.1.](#sub_3072) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.3. Субъект персональных данных вправе требовать от 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.

3.4. Сведения, указанные в [3.1.](#sub_3072) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении, либо при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его представителя. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных устанавливается Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Хакуринохабльского сельского поселения, утвержденными постановлением Администрации Хакуринохабльского сельского поселения.

**4. Сроки обработки и порядок уничтожения персональных данных**

4.1. 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.2. Персональные данные подлежат уничтожению, в течение тридцати дней, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено действующим законодательством.

4.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [пункте 4.2.](#sub_3077) настоящих Правил, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.4. Уничтожение бумажных носителей должно осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляется комиссией способами, не позволяющими осуществить восстановление данных.

4.5. При уничтожении данных составляется, в обязательном порядке, акт с указанием, какие именно документы и файлы были уничтожены.

4.6. Решение об уничтожении принимается заместителем Главы администрации Хакуринохабльского

сельского поселения на основании ходатайства ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

**5. Доступ к персональным данным**

5.1 . Доступ и обработку к персональным данным в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в соответствии с действующим законодательством имеют следующие работники Администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»:

- Глава администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

-Заместитель главы администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

- Главный специалист-финансист администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

- Специалист 1 категории по кадровым вопросам администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

-Специалист 1 категории (юрист) администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»;

-Специалист 1 категории по земельно - имущественным отношениям и ЖКХ администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение»

-Секретарь делопроизводитель администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» (не относящийся к муниципальной службе).

5.2 Сотрудники Администрации Хакуринохабльского сельского поселения, допущенные к обработке персональных данных, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3 Все лица, допущенные к работе с персональными данными, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных ([Приложение 1](#sub_2001)), ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

**6. Защита персональных данных**

6.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

6.2. Оператор назначает из числа сотрудников ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого, в частности, входит:

осуществление внутреннего контроля за соблюдением оператором и его работниками [законодательства](garantF1://12048567.0) Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доведение до сведения работников оператора положения [законодательства](garantF1://12048567.0) Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о гражданах.

6.4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных граждан, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия гражданина запрещается.

6.5. Личные дела и документы, содержащие персональные данные граждан, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.6. Средства вычислительной техники (автоматизированные системы), используемые для обработки персональных данных должны быть защищены в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ.

**7. Ответственность за разглашение информации,  
связанной с персональными данными гражданина**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**Приложение 1  
к** [Правилам](#sub_2000) **обработки персональных  
данных граждан в Администрации  
Хакуринохабльского сельского поселения**

**Обязательство о неразглашении конфиденциальной  
информации (персональных данных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | , | | |
|  | | (ФИО) | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |  | |  | | | |
| Исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , | |
| (должность, наименование структурного подразделения) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | |  | | | |
| предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:  1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.  2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.  3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному ответственному за организацию защиты информации в Администрации Хакуринохабльского сельского поселения.  4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.  5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.  6. После прекращения трудового договора и увольнения с муниципальной службы (службы) прекратить обработку известных мне конфиденциальных сведений.  Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | |
| Фамилия и инициалы | | | | | | | | |  | подпись | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | |
| " |  | | " |  | 20 |  | г. | |  |  | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | |

**Приложение 2  
к** [Правилам](#sub_2000) **обработки персональных  
данных граждан в Администрации  
Хакуринохабльского сельского поселения**

**Согласие на обработку персональных данных сотрудника**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, нижеподписавшийся | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | , | | |
| (ФИО субъекта персональных данных) | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| документ удостоверяющий личность | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| серия |  | N | | |  | | | | | , | | | | |
|  |  |  | | |  | | | | |  | | | | |
| выдан |  | 20 | | |  | | г., |  | | | | | | |
|  |  |  | | | | |  |  | | | | | | |
|  | | , | |  | | | | | |  | | | | |
| (дата выдачи) | |  | | (кем выдан) | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| проживающий по адресу | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | , | |
| (адрес регистрации) | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| в соответствии с требованиями [статьи 9](garantF1://12048567.9) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие, данное Администрации Хакуринохабльского сельского поселения (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 385440, Республика Адыгея, Шовгеновский район, а. Хакуринохабль, ул. Шовгенова, 13, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих: | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, Имя, Отчество; | | | | | | | | | |  | | | | |
| паспортные данные; | | | | | | | | | |  | | | | |
| сведения о работе; | | | | | | | | | |  | | | | |
| сведения об образовании; | | | | | | | | | |  | | | | |
| ИНН; | | | | | | | | | |  | | | | |
| СНИЛС; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о ближайших родственниках; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Номера телефонов; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о воинском учете; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения о наличии льгот; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Сведения из трудовой книжки; | | | | | | | | | |  | | | | |
| Социальное положение и др. | | | | | | | | | |  | | | | |
| Подробный перечень персональных данных представлен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Администрации Хакуринохабльского сельского поселения.  Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения трудового договора, законов и иных нормативных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечение личной безопасности, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.  Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.  Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, согласно действующему законодательству.  Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.  Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.  Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.  Подтверждаю, что ознакомлен(а) с "Правилами обработки персональных данных сотрудников в Администрации Хакуринохабльского сельского поселения , и с положениями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
|  | | " |  | | " |  | | 20 |  | г. |  | | | |
|  | |  | | | | | | | |  | (Подпись) | | | |