

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.04.2019 № 149
с. Мамонтово

Об утверждении Положения о
персональных данных
муниципальных служащих и
работников Администрации
Мамонтовского района

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района.

2. Установить, что доступ к персональным данным муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района имеют следующие должностные лица Администрации Мамонтовского района:

- глава Мамонтовского района;

- управляющий делами Администрации района.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации района ознакомить под подпись подчиненных сотрудников с Положением о персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района.

4. Считать утратившими силу постановления Администрации Мамонтовского района от 09.12.20008 № 623 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих (граждан)», от 11.10.2018 № 437 «Об утверждении Правил обработки персональных данных», от 11.10.2018 № 438 «Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей», от 11.10.2018 № 439 «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных», от 11.10.2018 № 440 «Об утверждении Перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации Мамонтовского района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений , а также в

связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций»

5. Опубликовать данное постановление в Сборнике правовых актов муниципального образования Мамонтовский район.

6. Контроль исполнения данного постановления возложить на управляющего делами Администрации района Гроо Е.А.

Глава района



С.А.Волчков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 19.04.2019 № 149

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных муниципальных служащих и работников
Администрации Мамонтовского района

1. Настоящим Положением о персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района (далее – Положение) устанавливается порядок получения, обработки, хранения, передачи и использования персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района, не являющихся муниципальными служащими и исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации района.

2. К персональным данным муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района относится информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающимися конкретного работника.

3. При получении персональных данных муниципальных служащих и работников Администрации Мамонтовского района устанавливаются следующие требования:

персональные данные должны быть получены непосредственно от муниципального служащего или работника Администрации района и соответствовать действительности при изменении персональных данных работник обязан письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней;

при необходимости получения персональных данных у третьей стороны их получению должно предшествовать извещение муниципального служащего о их запросе с указанием целей, источников и способов их получения и наличие письменного согласия муниципального служащего на такой запрос;

работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

4. Получение, обработка и приобщение к личному делу муниципального служащего и работника Администрации района персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе персональных союзах запрещается.

5. Обработка персональных данных муниципального служащего и работника Администрации района (сбор, систематизация, хранение, использование, передача, уничтожение и т.д.) осуществляется специалистом, отвечающим за кадровую работу Администрации района (в том числе с использованием электронных носителей).

6. Персональные данные муниципального служащего и работника Администрации района хранятся в его личном деле. Порядок ведения личных дел устанавливается правовым актом Администрации района.

7. Передача персональных данных муниципального служащего и работника Администрации района третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

8. При приеме на работу работник представляет письменное согласие на обработку и использование его персональных данных исключительно в целях и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Выдача личных дел муниципальных служащих и работников для ознакомления главе района, заместителям главы Администрации района и руководителям структурных подразделений производится специалистом, отвечающим за кадровую работу Администрации района по их запросу на срок не более одного рабочего дня.

10. Хранение персональных данных работников в период их работы в организации осуществляется специалистом, отвечающим за кадровую работу Администрации района, в оборудованных для этих целей помещениях и железных закрываемых шкафах.

11. После увольнения муниципального служащего и работника из Администрации района документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Администрации района.

12. В целях защиты персональных данных, хранящихся в его личном деле, муниципальный служащий и работник Администрации района имеет право:

получать полную информацию о своих персональных данных и осуществлять к ним свободный доступ, в том числе получение копий записей, содержащих персональную информацию;

требовать исключения, исправления или дополнения неверных или неполных персональных данных, в том числе с предоставлением обоснования, выражающего его собственную точку зрения;

требовать от работодателя уведомление всех лиц, которым ранее направлялись неточные или неполные персональные данные муниципального служащего или работника, обо всех произведенных в них изменениях и дополнениях;

обжаловать (в том числе в судебном порядке) неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им должностного лица, допущенные при обработке персональных данных.

13. Должностное лицо Администрации района, допустившее нарушение порядка получения, обработки, хранения и передачи персональных данных муниципального служащего и работника Администрации района, несет дисциплинарную и иную ответственность, установленную действующим законодательством.

14. Персональные данные муниципального служащего и работника Администрации района относятся к сведениям конфиденциального характера. Защита персональных данных муниципального служащего и работника Администрации района от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем (его представителем) в порядке, установленном действующим законодательством.