



54

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ЧЕГДОМЫН"  
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2011 № 391

п. Чегдомын

Об утверждении Порядка хранения и использования персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок хранения и использования персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын».

2. Определить специалиста 1 категории по делопроизводству, архивам и кадровой работе администрации городского поселения уполномоченным лицом за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

И.о. главы администрации

В.Г.Ферапонтов

ПА 000460 \*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского поселения  
«Рабочий поселок Чегдомын»  
«21» 05 2011 г. № 391

## ПОРЯДОК

хранения и использования персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения и использования персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» (далее - городское поселение) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Хранение персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения

2.1. Персональные данные муниципальных служащих администрации городского поселения хранятся у специалиста, ответственного за получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях. Уполномоченное лицо обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

3. Использование персональных данных муниципальных служащих

3.1. Доступ к персональным данным муниципальных служащих администрации городского поселения имеют:

- глава администрации городского поселения;
- заместители главы администрации городского поселения;
- уполномоченное лицо;
- муниципальные служащие администрации городского поселения своим персональным данным.

3.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации глава администрации городского поселения и уполномоченное лицо при обработке персональных данных муниципальных служащих администрации городского поселения соблюдают следующие требования:

- обработка персональных данных муниципального служащего может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия муниципальным служащим в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных муниципального служащего глава администрации городского поселения должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Порядком;
- все персональные данные муниципального служащего следует получать у него самого. Если персональные данные муниципального служащего, возможно, получить только у третьей стороны, то муниципальный служащий должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Глава администрации городского поселения должен сообщить муниципальному служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа муниципального служащего дать письменное согласие на их получение;
- глава администрации городского поселения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные муниципального служащего о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации глава администрации городского поселения вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни муниципального служащего только с его письменного согласия;
- глава администрации городского поселения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные муниципального служащего о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Порядком;
- при принятии решений, затрагивающих интересы муниципальных служащих, глава администрации городского поселения не имеет права основываться на персональных данных муниципального служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты, должна быть обеспечена главой администрации городского поселения за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Порядком;

- муниципальные служащие и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами главы администрации городского поселения, устанавливающими порядок обработки персональных данных муниципальных служащих, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- муниципальные служащие не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- глава администрации городского поселения, муниципальные служащие и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных муниципальных служащих.

3.3. При передаче персональных данных муниципального служащего глава администрации городского поселения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные муниципального служащего третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью муниципального служащего, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Порядком;

- не сообщать персональные данные муниципального служащего в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные муниципального служащего, 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 муниципального служащего, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных муниципальных служащих в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым муниципальный служащий должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным муниципального служащего только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные муниципального служащего, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья муниципального служащего, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения муниципальным служащим трудовой функции;

- передавать персональные данные муниципального служащего представителям муниципальных служащих в порядке, установленном настоящим Порядком, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными муниципального служащего, которые необходимы

для выполнения указанными представителями их функций.

3.4. В целях обеспечения защиты персональных данных муниципальный служащий имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Порядка. При отказе уполномоченного лица исключить или исправить персональные данные муниципального служащего он имеет право заявить в письменной форме главе администрации городского поселения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера муниципальный служащий имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения;
- требование об извещении главы администрации городского поселения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия главы администрации городского поселения при обработке и защите его персональных данных.