

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2018 № 286

с. Петропавловское

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

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

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

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

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район и разместить на официальном сайте Администрации Петропавловского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Петропавловского района
от __.__.2018 № __

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных муниципальных служащих и работников
Администрации Петропавловского района

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

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

3. При получении персональных данных работников Администрации района устанавливаются следующие требования:

персональные данные должны быть получены непосредственно от 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 работника о их запросе с указанием целей, источников и способов их получения и наличие письменного согласия работника на такой запрос;

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

4. Получение, обработка и приобщение к личному делу работника 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 работников 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 работников хранятся в его личном деле. Порядок ведения личных дел устанавливается правовым актом Администрации района.

7. Передача персональных данных работников 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 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 работника из Администрации района документы, содержащие его персональные данные, хранятся в Администрации района.

12. В целях защиты персональных данных, хранящихся в его личном деле, 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 работника Администрации района, несет дисциплинарную и иную ответственность, установленную действующим законодательством.

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