

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАШИРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.11.2020 № 34-р

О порядке организации работы

с персональными данными работников

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов, регулирующих использование персональных данных

1. Утвердить Положение о порядке организации работы с персональными данными работников Совета депутатов городского округа Кашира (приложение №1).

2. Утвердить список работников Совета депутатов городского округа Кашира, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (приложение №2).

3. Признать утратившим силу распоряжение Совета депутатов городского округа Кашира от 03.07.2017 №3-р «О порядке организации работы с персональными данными работников»

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

городского округа Кашира С.Ю.Буров

 \*34

Проект представлен:

Исполнитель:

Начальник отдела по обеспечению

деятельности депутатов

С.Б. Обойдова

Разослано:

Дело – 1

Председателю Совета депутатов – 1

Бухгалтерия - 1

 3 экз.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение №1УТВЕРЖДЕНОраспоряжением Совета депутатов городского округа Кашираот 23.11.2020 № 34-р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации работы с персональными данными работников Совета депутатов городского округа Кашира**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников Совета депутатов городского округа Кашира (далее – Совет депутатов) от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения персональных данных работников Совет депутатов.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

**2. Состав персональных данных.**

**Перечень документов, содержащих персональные данные работников**

2.1. К персональным данным работника относятся любые сведения о нем, включая ФИО, дату и место рождения, адрес регистрации, семейное положение, образование.

2.2. Персональные данные работника содержатся в следующих документах:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность работника;

- трудовая книжка;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документ об образовании, квалификации;

- документы воинского учета.

Иные документы, выступающие в качестве носителей персональных данных, могут быть определены распоряжением Совета депутатов.

**3. Требования к обработке персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных работника – это получение, хранение, комбинирование любое другое использование информации о работнике.

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные передаются лично работником. Если возможно получить такие данные лишь у третьей стороны, то работодатель должен не позднее, чем за 5 рабочих дней до направления запроса уведомить об этом работника и получить его письменное согласие (Приложение). Работодатель обязан сообщить работнику о целях и предполагаемых способах получения его персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся политических, религиозных и других убеждений работника, а также его частной жизни. Согласно ст. 24 Конституции РФ, когда данные о частной жизни работника непосредственно связаны с трудовыми отношениями, работодатель вправе получить такие данные лишь с письменного согласия работника.

3.5. Защита персональных данных работника от неправомерного использования и утраты обеспечивается работодателем за его счет в порядке, установленном законом.

3.6. Каждый работник должен быть под роспись ознакомлен с настоящим Положением.

**4. Хранение и доступ к персональным данным**

4.1. Персональные данные каждого работника хранятся на бумажном носителе в личном деле работника.

4.2. Доступ к бумажным, а также электронным носителям с персональными данными имеют: председатель Совета депутатов, начальник отдела по обеспечению деятельности депутатов, главный бухгалтер. Перечень лиц с указанием ФИО и должностей, имеющих право доступа к персональным данным сотрудников, утверждаются распоряжением Совета депутатов.

4.3. Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников, не имеют право разглашать конфиденциальную информацию.

4.4. Внешний доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции имеют контрольно-надзорные органы, при условии предоставления документов, являющихся основанием проведения проверки. Страховые, негосударственные пенсионные фонды, родственники работников не имеют доступа к персональным данным работников, кроме случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

**5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных работников работодатель обязан соблюдать следующие требования:

5.1.1. не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

5.1.2. предупреждать лиц, получивших 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;

5.1.3. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях;

5.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

**6. Права и обязанности работника**

**в области обращения с персональными данными**

6.1. Работник обязан передавать работодателю документы, содержащие персональные данные, перечень которых установлен трудовым и налоговым законодательством.

6.2. Работник обязуется незамедлительно сообщать работодателю об изменении персональных данных.

6.3. Работник имеет право на:

6.3.1. получение полной информации о своих персональных данных и их обработке;

6.3.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копии любой записи, их содержащей;

6.3.3. заявление требования об исключении либо исправлении неполных, недостоверных персональных данных;

6.3.4. определение своих представителей для защиты персональных данных;

6.3.5. обжалование в суде неправомерных действия либо бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

**7. Ответственность за нарушение правил обработки и**

**защиты персональных данных**

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

Приложение

Председателю Совета депутатов

городского округа Кашира

Бурову С.Ю.

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество)*

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество полностью)*

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя

**даю согласие**

Совету депутатов городского округа Кашира (далее - Совет депутатов), расположенному по адресу: Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д. 2, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- - паспортные данные паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(дата выдачи и наименование* *органа, выдавшего документ)*

- адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(адрес указывается с почтовым индексом)*

- номер телефона (домашний, мобильный) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- отношение к воинской обязанности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Совете депутатов;

- сведения о доходах в Совете депутатов";

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись)*   *(расшифровка*

 *подписи)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)*

Председателю Совета депутатов

городского округа Кашира

Бурову С.Ю.

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество)*

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество полностью)*

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Общества с ограниченной ответственностью "Полигон-2" согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(подпись)*   *(расшифровка*

 *подписи)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2УТВЕРЖДЕНОраспоряжением Совета депутатов городского округа Кашираот 23.11.2020 № 34-р |

**Список работников Совета депутатов городского округа Кашира,** **уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Буров Сергей Юрьевич | - председатель Совета депутатов городского округа Кашира |
| 2. | Обойдова Светлана Борисовна  | - начальник отдела по обеспечению деятельности депутатов Совета депутатов городского округа Кашира |
| 3. |  | - главный бухгалтер |