

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ Г. УЛАН-УДЭ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате г. Улан-Удэ (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение разработано с целью определения порядка работы с персональными данными, подлежащих обработке на основании полномочий Контрольно-счетной палаты г. Улан-Удэ; обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом председателя Контрольно-счетной палаты г. Улан-Удэ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все сотрудники Контрольно-счетной палаты г. Улан-Удэ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия настоящего Положения

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). К такой информации относятся фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы, иная информация, относящаяся к субъекту персональных данных.

Специальные категории персональных данных – расовая или национальная принадлежность, политические взгляды, состояние здоровья, интимной жизни.

Биометрические персональные данные – сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность.

2.2. Субъекты персональных данных – физические лица, персональные данные которых обрабатываются для достижения целей в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

2.3. 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.

2.4. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. Конфиденциальность персональных данных – обязательное требование не допускать их распространения без согласия субъектов персональных данных или иного законного основания ответственными лицами, получившими доступ к персональным данным граждан.

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников.

2.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

3. Состав персональных данных

3.1. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет представителю нанимателя (работодателю):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

дополнительные документы – в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.2. В аналитико-правовом отделе Контрольно-счетной палаты создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.2.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие материалы аттестаций сотрудников;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

3.2.2. Документация по организации работы сотрудников:

положение об аналитико-правовом отделе;

должностные инструкции сотрудников;

приказы, распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Источником информации обо всех персональных данных сотрудника является непосредственно сотрудник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Представитель нанимателя (работодатель) обязан сообщить сотруднику 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.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

4.3. Представитель нанимателя (работодатель) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.4. Обработка персональных данных сотрудников представителем нанимателя (работодателем) возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, пп. 2 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ).

В Контрольно-счетной палате г. Улан-Удэ обработка персональных данных осуществляется аналитико-правовым отделом.

4.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в пп. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ.

4.6. Сотрудники представляют в аналитико-правовой отдел достоверные сведения о себе. Аналитико-правовой отдел проверяет достоверность сведений.

4.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина представитель нанимателя (работодатель) и его представители при обработке персональных данных сотрудника должен соблюдать, в частности, следующие общие требования:

4.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудника представитель нанимателя (работодатель) должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.7.2. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, представитель нанимателя (работодатель) не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.7.3. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается представителем нанимателя (работодателем) за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.7.4. Сотрудники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.8. Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 06.07.2008 №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется только в соответствии с ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных».

Биометрические персональные данные могут обрабатываться только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных в ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

4.9. Обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях информации, электронных носителях информации с использованием офисного пакета MS Office, а также в информационных системах.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных сотрудника лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате г. Улан-Удэ должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.1.2. Не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных сотрудников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.4. Передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Персональные данные сотрудников обрабатываются и хранятся в аналитико-правовом отделе.

5.3. Персональные данные сотрудников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5.4. При получении персональных данных не от сотрудника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить сотруднику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным имеют только сотрудники Контрольно-счетной палаты г.Улан-Удэ в соответствии с исполняемыми ими должностными обязанностями.

6.2. Субъекты персональных данных имеют право на беспрепятственный доступ к персональным данным о себе, в том числе к информации, находящейся на машиночитаемых носителях, на уточнение этой информации в целях обеспечения ее полноты и достоверности, а также имеют право знать, кто и в каких целях использует или использовал эту информацию, кем и кому она представлена.

6.3. Право на доступ к персональным данным имеет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате, в обязанности которого входят прием и обработка обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

7. Защита персональных данных

Персональные данные подлежат защите в соответствии с действующим законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными и методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только сотрудниками Контрольно-счетной палаты, перечисленными в п. 5.2 настоящего Положения.

Обработка персональных данных может быть поручена другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, в соответствии с п. 3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

7.2. Персональные компьютеры, серверное оборудование, на которых обрабатываются персональные данные, должны иметь установленные средства технической защиты информации, быть защищены паролями доступа к ним и в информационные системы персональных данных.

7.3. В помещениях, в которых находятся бумажные и электронные носители информации с персональными данными, технические средства для их использования, должно быть исключено бесконтрольное нахождение в рабочее время посторонних лиц. Указанные помещения должны сдаваться под охрану после окончания рабочего времени в опечатанном состоянии.

8. Ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении требований нормативных правовых актов, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

8.2. Моральный вред, причиненный сотруднику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Приложение 2
к приказу Контрольно-
счетной палаты г. Улан-Удэ
от 16.01.2017 г. № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ Г. УЛАН-УДЭ,
ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ Г. УЛАН-УДЭ**

1. Генералова Ольга Николаевна, председатель;
2. Ангархаева Туяна Дашинамжиловна, заместитель председателя (председатель комиссий по установлению стажа муниципальной службы, стажа работы, по премированию, установлению надбавок за сложность, напряженность);
3. Бурлакова Ольга Сергеевна, аудитор (член комиссий по установлению стажа муниципальной службы, стажа работы, по премированию);
4. Красикова Лариса Николаевна (председатель комиссии по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы);
5. Шемякина Энегуль Тойлыбаевна, начальник аналитико-правового отдела;
6. Гергенова Эсмиральда Цыренбазаровна, инспектор (член комиссий по премированию);
7. Синицына Татьяна Ивановна, инспектор (член комиссий по установлению стажа муниципальной службы, стажа работы).