**Российская Федерация**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 16.01.2019 № 27

с. Кулунда

Об утверждении Положения о персо­нальных данных муниципальных служащих и работников админист­рации Кулундинского 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 Кулундинского района.

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

глава Кулундинского района;

заместители главы администрации района;

специалист, отвечающий за кадровую работу в администрации района.

 3. Ведущему специалисту организационного отдела Л.В.Николаевой ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

 4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике правовых актов муниципального образования Кулундинский район Алтайского края и разместить на официальном Интернет-сайте (кулундинский-район.рф).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района  С.П.Балухин

М.М.Калинина

3852-55-64-77 доб.704

Количество экземпляров – 1

Дело – 1

Электронные копии - каждому муниципальному служащему

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кулундинского района

от 16.01.2019 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных муниципальных служащих и работников администрации Кулундинского района

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

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

3. При получении персональных данных муниципальных служащих и работников администрации Кулундинского 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.

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 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 муниципального служащего и работника администрации района от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем (его представителем) в порядке, установленном действующим законодательством.