*Ермолаевского сельсовета*

*Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области*

14 сентября 2022 № 43

*Ермолаевского* сельсовета

Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕРМОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.09.2022 № 47-па

**Об утверждении Положения о защите персональных данных работников администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области**

Во исполнение Трудового [кодекса](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) РФ, Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях определения порядка регулирования отношений, связанных с обработкой персональных данных работников администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области согласно приложению №1.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставлю за собой.

Глава Ермолаевского сельсовета

Убинского района Новосибирской области А.Н. Пасевич

Приложение №1

к постановлению администрации

Ермолаевского сельсовета

Убинского района

Новосибирской области

от 14.09.2022г № 47-па

**Положение**

**о защите персональных данных работников администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html) Российско Федерации, Трудовым [кодексом](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела, утвержденного указом Президента РФ от 30.05.2005 г. № 609 иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Персональные данные (в том числе муниципального служащего) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- адрес регистрации и проживания;

- пол;

- семейное положение;

- образование;

- профессия;

- занимаемая должность;

- номер телефона;

- реквизиты полиса ОМС;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ;

- гражданство;

- ИНН;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- состояние здоровья (медицинские справки);

- стаж работы;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- социальные льготы;

- состав семьи;

- данные свидетельств о регистрации брака и рождении детей;

-другая информация, необходимая работодателю (представителю нанимателя) в связи с трудовыми (служебными) отношениями и касающаяся конкретного работника (муниципального служащего).

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Обработка персональных данных работников (в том числе муниципальных служащих) - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника;

Документы, содержащие персональные сведения работников (в том числе муниципальных служащих) - копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, сведения о состоянии здоровья и т.п.), автобиография, заявления, трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляр трудового договора (экз. работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу, служебный контракт, должностной регламент, сведения о заработной плате, денежном содержании и т.д.);

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

**2.Требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина**

Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться [Конституцией](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В случае необходимости проверки персональных данных работника, Работодатель должен заблаговременно сообщить работнику 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.

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

а) законности целей и способов обработки персональных данных и

добросовестности;

б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее

определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Работодателя-оператора;

в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных,

способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) достоверности персональных данных, их достаточности для целей

обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по

отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой

целей баз данных информационных систем персональных данных;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника 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 Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их

использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его

средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9)работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10) Обработка персональных данных осуществляется администрацией с согласия субъектов персональных данных (Приложения № 1, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»).

11) Получение персональных данных работников администрации осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

12) Обработка персональных данных родственников работников осуществляется с их согласия. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения служебных контрактов (трудовых договоров) и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13) Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

14) В случае увольнения субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ и настоящим Положением.

15) Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде у уполномоченных специалистов с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется по занимаемой должности работникам администрации по утвержденному перечню в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения.

16) Правила обработки и использования персональных данных, включая сроки хранения содержащих персональные данные копий документов предназначенных для архивного хранения, устанавливаются инструкцией администрации. Правила обработки и использования электронных копий персональных данных на иных носителях, включая сроки их хранения, могут конкретизироваться в инструкциях по использованию соответствующих информационных систем.

17) Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

17) Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

18) В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

4. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

19) Администрация сельсовета обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку, которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

20) В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

21) Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

22) Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

**3.Хранение и использование персональных данных работников.**

Порядок хранения и использования персональных данных работников установлен Работодателем (представителем нанимателя) с соблюдением требований ст. ст. 86-89 Трудового [кодекса](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации и п. 7 ст. 5 Федерального закона N 152-ФЗ от 27.07.2006 г. - Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных - работника, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

**4. Порядок хранения и использования персональных данных работников**

4.1. Все документы, содержащие персональные сведения работника (копии

личных документов, личные дела муниципальных служащих, трудовые договоры (экземпляры работодателя), должностные инструкции, приказы о приеме на работу и т.д.) хранятся в кабинете уполномоченных специалистов в металлическом запираемом шкафу. Трудовые книжки, лицевые счета работников хранятся в сейфе администрации сельсовета.

4.2.Ответственность за хранение (сохранность) документов и выдачу документов несет персонально ответственный за это работник администрации.

4.3.Выдача документов, содержащих персональные данные работников осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового [кодекса](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации с соблюдением следующей процедуры:

заявление сотрудника о выдаче того или иного документа на имя Главы сельсовета;

выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

внесения соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

4.4. В случае обращения в администрацию любых третьих лиц за информацией о персональных данных работника, такая информация может быть предоставлена только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных – работника администрации на обработку своих персональных данных должно (в виде соглашения) включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4.5.Правом ознакомления с информацией, содержащей персональные данные работника, в любое время обладает только Глава или заместитель главы администрации. Личное дело муниципального служащего выдается на руки Главе или заместителю для ознакомления только в течение рабочего дня с соответствующей отметкой в журнале.

4.6.Выдача личного дела кому бы то ни было еще, из работников администрации производится только на основании письменного распоряжения Главы.

4.7.Всем работникам администрации снимать какие-либо копии, делать выписки, изымать документы (либо их копии) из личного дела категорически запрещено.

4.8.Специалист администрации ответственный за работу с кадрами, который может формировать личные дела, снимать копии с документов, делать выписки, составлять аналитические справки, и изымать (заменять) документы, хранящиеся в личных делах работников. Передача указанных прав и полномочий иным лицам без специально оформленного распоряжения с указанием на это, категорически запрещена.

**5. Доступ к персональным данным.**

5.1. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

Глава , Заместитель главы администрации, специалисты, специалисты 1 и 2 категории.

Вышеназванные сотрудники дают подписку о неразглашении персональных данных работников.

Другие работники администрации не имеют права доступа к персональным данным других работников.

5.2 Внешний доступ.

5.2.1 Контрольно-надзорные органы имеют право доступа к тем персональным данным работников администрации, которые необходимы для выполнения их конкретных функций.

5.2.2 Другие организации не имеют права доступа к персональным данным работника (кроме случаев, когда работник дал на это свое письменное согласие или по решению суда).

5.2.3 Родственники или члены семьи не имеют права доступа к персональным данным работника.

**6. Передача персональных данных работников**

6.1.При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работника должен быть ознакомлен под расписку;

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

не запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим [Кодексом](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html), и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**7. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных**

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, 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 [Кодекса](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/99249e7b-f9c8-4d12-b906-bb583b820a63.html). При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

**8. Право на обжалование действий или бездействия работодателя**

8.1. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона N 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, работника вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

8.2.Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение 1

к постановлению администрации

Ермолаевского сельсовета

Убинского района

Новосибирской области

от 14.092022 № 47-па

Согласие

субъекта на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работающий(ая) в администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района Новосибирской области в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по трудовому договору N \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г, в соответствии с положениями [статьи 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/9) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", [главы 14](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/1014) ТК РФ настоящим даю свое согласие администрации Ермолавского сельсовета Убинского района Новосибирской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- содействия в трудоустройстве;

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

- получения образования и продвижения по службе;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя.

Согласие дается на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- гражданство;

- сведения о знании иностранных языков;

- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);

- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);

- семейное положение;

- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф. И. О. родственников, годы их рождения));

- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);

- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;

- номер телефона (домашний, сотовый);

- сведения о воинском учёте;

- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;

- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

- сведения об использованных отпусках;

- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);

- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных работников администрации Ермолаевского сельсовета Убинского района. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с положениями [части 2 статьи 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/9002) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Соучредители: администрация Ермолаевского сельсовета, Председатель редакционного совета:

Совет депутатов Ермолаевского сельсовета Убинского района Пасевич Александр Николаевич,

Новосибирской области Глава Ермолаевского сельсовета, телефон 47-771

адрес: 632526, Новосибирская область, Убинский район,

с.Ермолаевка, ул.Школьная,1.

Распространяется бесплатно

Тираж 20 экз.