|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Утверждено решением Президиума Ассоциации «Совет муниципальных образований Ивановской области»  от 10 октября 2018 г. | |

**Положение Ассоциации «Совет муниципальных образований**

**Ивановской области»**

**«Об обработке, защите и хранении персональных данных в Ассоциации «Совет муниципальных образований**

**Ивановской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Ассоциации «Совет муниципальных образований Ивановской области» (далее – Совет).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Совета от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Совета.

**2. Основные понятия. Состав персональных данных работников**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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 работника - 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;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

2.2. Если иное не установлено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31C5E85719A7FF290FD35G1X2M) Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет 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;

дополнительные документы - в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) РФ, а также иными нормативными правовыми актами.

2.3. В исполнительном аппарате Совета создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадровым вопросам;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

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

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

**3. Обработка персональных данных работников**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Передача персональных данных**

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

4.1.1. 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 Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.1.2. Предупредить 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 подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Совета в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в исполнительном аппарате Совета.

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

**5. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- исполнительный директор Совета;

- заместитель директора Совета;

- главный бухгалтер Совета.

5.2. Работник Совета имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31C5E85719A7FF293FD321240G0XBM) Российской Федерации или иного федерального закона. 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.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

**6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих**

**обработку персональных данных**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=943C3E4ED707235AAF95FD027AE90424F9FCDD874D6BFBC66B1839A31CG5XEM) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.