

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДГСЗН
Республики Марий Эл
от 19 сентября 2012 г. № 68-П
(в ред. приказа ДГСЗН
Республики Марий Эл
от 30 сентября 2014 г. № 106-П,
в ред. приказа ДТЗН
Республики Марий Эл
от 11 августа 2016 г. № 130-П)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных государственных гражданских служащих Республики Марий Эл, работников и граждан в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок обработки в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент) персональных данных государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте (далее - гражданские служащие), работников Департамента и граждан.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

3. Основные понятия:

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

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.

4. Руководитель Департамента обеспечивает защиту в Департаменте персональных данных гражданских служащих, работников Департамента и граждан от неправомерного использования или утраты.

5. Гражданские служащие, в служебные обязанности которых входит кадровая работа, оформление и ведение личных дел, проведение конкурсных процедур на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв, начисление денежного содержания и заработной платы гражданским служащим и работникам Департамента, ведение расчетов с физическими лицами, рассмотрение обращений граждан, обработка персональных данных граждан в связи с реализацией Департаментом своих полномочий, обрабатывают персональные данные гражданских служащих, работников Департамента и граждан.

2. Порядок обработки персональных данных

6. Доступ к персональным данным гражданских служащих, работников Департамента и граждан осуществляется только теми гражданскими служащими, которым доступ к персональным данным необходим для выполнения должностных обязанностей. Перечень таких лиц утверждается приказом руководителя Департамента.

7. Руководитель Департамента или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих и граждан при формировании кадрового резерва Департамента.

8. Персональные данные гражданских служащих и работников Департамента содержатся в кадровых документах (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, приказы по личному составу и другие документы), бухгалтерских документах (расчетно-платежные ведомости и другие документы), а также в соответствующих информационных системах персональных данных.

Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Департамента, персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и персональные данные граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, содержатся в документах, представленных для участия в конкурсах.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан, содержатся в обращениях граждан, журнале регистрации писем, заявлений, жалоб граждан и ответах на них.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, возмещения расходов, связанных с привлечением экспертов, специалистов и других действий, подлежащих оплате, содержатся в договорах, расчетно-платежных документах, а также в соответствующей информационной системе персональных данных.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в целях реализации полномочий в области содействия занятости населения, содержатся в соответствующей информационной системе персональных данных.

9. При обработке персональных данных гражданских служащих лица, допущенные к работе с персональными данными указанных лиц, обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных гражданских служащих осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности указанных лиц и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Департамента, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично от гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом гражданского служащего заранее и получить от него согласие на обработку персональных данных в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом, при этом сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных;

в) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

г) защита персональных данных гражданских служащих от неправомерного их использования или утраты осуществляется за счет средств Департамента в порядке, установленном федеральными законами;

д) передача персональных данных гражданских служащих третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10. Общие требования к обработке персональных данных работников и гарантии их защиты устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Требования, предъявляемые к обработке персональных данных граждан, установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами в сфере защиты информации.

12. В целях обеспечения защиты персональных данных гражданские служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной) за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федеральных законов. При отказе исключить или исправить персональные данные указанные лица имеют право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководителя Департамента или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданского служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие руководителя Департамента или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

13. Права работников Департамента в целях обеспечения защиты персональных данных установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Права граждан в целях обеспечения защиты персональных данных установлены Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» на основе персональных данных гражданских служащих

в Департаменте формируется и ведется, в том числе на электронном носителе, реестр гражданских служащих.

16. Обработка персональных данных может производиться только в установленных целях.

17. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих и работников Департамента, иные сведения, содержащиеся в указанных личных делах, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации). В случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанные персональные данные относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

Ведение личных дел гражданских служащих осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

18. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет - портале Республики Марий Эл и на официальном сайте Департамента и предоставление этих сведений общероссийским и (или) республиканским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами осуществляется в соответствии с Указом Главы Республики Марий Эл от 9 августа 2013 г. № 142 «Вопросы противодействия коррупции».

19. Персональные данные гражданских служащих и работников Департамента хранятся в отделе кадровой и правовой работы и в отделе бухгалтерского учета и отчетности. Срок хранения бумажных носителей персональных данных составляет 75 лет.

Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв Департамента, хранятся на бумажных носителях в отделе кадровой и правовой работы в течение срока нахождения указанных граждан в кадровом резерве.

Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в архиве Департамента в течение трех лет со дня завершения конкурса, если не возвращены по письменным заявлениям граждан.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан, хранятся на бумажных носителях

в отделе организационной работы и делопроизводства в течение пяти лет.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами, возмещения расходов, связанных с привлечением экспертов, специалистов и других действий, подлежащих оплате, хранятся на бумажных носителях в отделе бухгалтерского учета и отчетности Департамента в течение пяти лет.

Персональные данные граждан, обрабатываемые в целях реализации полномочий в области содействия занятости населения, содержащиеся в информационной системе персональных данных, хранятся в отделе информационных технологий и защиты информации в течение трех месяцев.

20. Базы данных информационных систем персональных данных гражданских служащих и работников Департамента хранятся в отделе кадровой и правовой работы и в отделе бухгалтерского учета и отчетности, осуществляющих их эксплуатацию, в соответствии со сроками хранения документов, помещенных в базы.

Базы данных информационных систем персональных данных граждан, обрабатываемых в целях реализации полномочий в области содействия занятости населения, хранятся в отделе информационных технологий и защиты информации.

21. Уничтожение бумажных и электронных носителей персональных данных, а также удаление персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, осуществляется на основании решения комиссии Департамента.

Уничтожение и (или) удаление персональных данных может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления персональных данных.

Факт уничтожения и (или) удаления персональных данных фиксируется в соответствующем акте, который подписывают члены комиссии Департамента.

3. Ответственность за нарушение норм, регулирующих порядок обработки персональных данных

22. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных гражданских служащих, работников Департамента и граждан, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
