



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.10.2019

№ 177-РА

Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными муниципального служащего и перечня должностей муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных

В соответствии с положениями главы 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить перечень должностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, уполномоченных на обработку персональных данных согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Руководителю структурного подразделения по организационному обеспечению, ответственному за кадровую службу, ознакомить с Перечнем, указанным в пункте 2 настоящего распоряжения, муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с «01» ноября 2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.О. Главы Местной Администрации

Л.Г.Панина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАВАНЬ**

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования и защиты персональных данных муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее - муниципальный служащий).
2. Местная администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее – МА МО «Гавань») в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.
3. Местная администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее – МА МО «Гавань») в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" осуществляет от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань полномочия представителя нанимателя (работодатель).
4. Под персональными данными муниципального служащего понимается информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.
5. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.
6. Представитель нанимателя в лице главы МА МО «Гавань» либо иного уполномоченного ответственного лица МА МО «Гавань», осуществляющих полномочия нанимателя от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее - представитель нанимателя), обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.
7. Представитель нанимателя определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы МА МО «Гавань», уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих в МА МО «Гавань» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

8. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего кадровая служба МА МО «Гавань» обязана соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных муниципального служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы в г. Санкт-Петербурге (далее - муниципальная служба), в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и муниципального имущества, находящееся на балансе МА МО «Гавань» как органа местного самоуправления, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у муниципального служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего у третьей стороны следует известить об этом муниципального служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить муниципальному служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы муниципального служащего, запрещается основываться на персональных данных муниципального служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань в порядке, установленном федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, муниципальными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань;

е) передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах муниципальных служащих, муниципальные служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

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

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Муниципальный служащий при отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные муниципального служащего имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера муниципальный служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные

муниципального служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных муниципального служащего.

10. Муниципальный служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого муниципального служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

11. В соответствии со ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальным правовым актом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань о порядке ведения реестра муниципальных служащих, на основе персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, в органе местного самоуправления - МА МО «Гавань» формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры муниципальных служащих.

12. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные муниципальных служащих при формировании кадрового резерва.

13. Реализация требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на ответственных лиц из числа работников кадровой службы, финансово-экономической службы МА МО «Гавань», уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих в МА МО «Гавань», эксплуатирующих эти системы. При обработке персональных данных в информационных системах должны быть соблюдены требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленные Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

14. В личное дело муниципального служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности органа местного самоуправления – МА МО «Гавань».

15. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой МА МО «Гавань». Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего Российской Федерации.

16. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

17. К личному делу муниципального служащего приобщаются:

а) письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должность муниципальной службы);

б) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

г) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

д) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

е) копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

ж) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются); об объявлении благодарности муниципальных органов власти РФ (если таковые имеются);

з) копия акта органа местного самоуправления – МА МО «Гавань» о назначении на должность муниципальной службы;

и) экземпляр служебного контракта (трудового договора с муниципальным служащим), а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

к) копии актов органа местного самоуправления – МА МО «Гавань» о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;

л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

м) копия акта органа местного самоуправления – МА МО «Гавань» об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

н) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

о) экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы в г. Санкт-Петербурге;

п) копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы в г. Санкт-Петербурге;

р) копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

с) копии решений о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

т) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

у) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

ф) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

х) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае ведения учета в МА МО «Гавань»);

ц) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

ч) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

ш) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

щ) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных федеральными законами.

18. В личное дело муниципального служащего вносятся также письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу муниципального служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Указом Президента РФ от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции" (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования") и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, размещаются на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань.

Перечень должностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, уполномоченных на обработку персональных данных

1. В структурном подразделении по организационному обеспечению МА МО «Гавань»:
 - руководитель структурного подразделения;
 - ведущий специалист структурного подразделения.
2. В финансово-экономической службе МА МО «Гавань»:
 - главный бухгалтер МА МО «Гавань»;
 - главный специалист-бухгалтер МА МО «Гавань».
3. Глава МА МО «Гавань»;
4. Заместитель главы МА МО «Гавань».