|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**Администрация**муниципального образования**«Шовгеновский район»**385440, а. Хакуринохабль,**ул. Шовгенова, 9* |  | *АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**Муниципальнэ образованиеу**«Шэуджэн район»**иадминистрацие**385440, къ. Хьакурынэхьабл,**ур. Шэуджэным ыцI, 9* |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от “ 22 “ 03. 2017г. № 96

а. Хакуринохабль

«Об утверждении Положения
о персональных данных муниципального служащего в администрации МО «Шовгеновский район»

В соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Законом о муниципальной службе в Республике Адыгея № 166 от 08.04.2008г., главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях определения общего порядка обработки персональных данных, используемых администрацией МО «Шовгеновский район», глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение о персональных данных муниципального служащего в администрации МО «Шовгеновский район» согласно приложению.
2. Ознакомить всех работников, обрабатывающих персональные данные, с «Положением о персональных данных муниципального служащего в администрации МО «Шовгеновский район» под роспись.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Заря».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации Беданокова В.А.

И.о. главы администрации

МО «Шовгеновский район» М.С. Непшекуев

Приложение

к постановлению

 главы администрации

 №96 от «22» 03. 2017г.

Положение
о персональных данных муниципального служащего администрации МО «Шовгеновский район»

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципального служащего администрации МО «Шовгеновский район» (далее - муниципальный служащий).

2. Под персональными данными муниципального служащего понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципального служащего, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле муниципального служащего либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

3. Представитель нанимателя в лице руководителя администрации МО «Шовгеновский район» либо его представителя, осуществляющих полномочия нанимателя (далее - представитель нанимателя), обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Представитель нанимателя определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы администрации МО «Шовгеновский район», уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих в администрации МО «Шовгеновский район» (далее-администрация) и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего кадровая служба 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 и Республики Адыгея, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества муниципального органа, 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 администрации в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального о служащего.

 6. 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;

 в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства. 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.

7. Муниципальный служащий, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого муниципального служащего, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Адыгея и другими федеральными законами.

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

9. 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 администрации.

Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой администрации.

10. 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.