

Администрации МО «Ахтубинский район»

Утверждено

Приказ от ____ . ____ . ____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В Администрации МО «Ахтубинский район»**

г.Ахтубинск 2013г.

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1 Назначение и область действия документа.....	6
2 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	7
3 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
3.1 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»	8
4 ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9
4.1 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ.....	9
4.2 ПОРЯДОК СБОРА И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9
4.3 ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ	9
4.4 ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ И ПОЛУЧЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	10
4.5 ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	10
4.6 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
5 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ	12
5.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТОВ	12
5.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	12
6 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ	14
6.1 ПОРЯДОК СБОРА И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ	14
6.2 ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПОСЛЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	15
7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН».....	16
7.1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	16
8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН».....	17
8.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	17
8.2 ПРАВА РАБОТНИКА	17
8.3 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.....	17
9 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	19
9.1 ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ.....	19
9.2 ДОСТУП К СВОИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	19
9.3 ОГРАНИЧЕНИЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	19
10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	21
10.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21
10.2 ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН».....	21

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

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.

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.

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

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор – юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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 работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение и область действия документа

Настоящее Положение об обработке персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район».

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

Цель данного Положения — определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район» (далее — Организация).

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

Неправомерность деятельности операторов персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов персональных данных, а также в результате проверок регулирующих органов, действующих на основании законодательства о защите персональных данных.

Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся распоряжением руководителя Организации.

Все сотрудники Организации, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Нормативная и методическая документация, которой необходимо руководствоваться при определении порядка обработки персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район»:

- Конституция Российской Федерации;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Уголовный кодекс РФ.
- Нормативно-методическая документация Администрации МО «Ахтубинский район», регламентирующая внутренний распорядок Администрации МО «Ахтубинский район»:
- Политика о защите персональных данных;
 - Правила внутреннего трудового распорядка.

3 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в Администрации МО «Ахтубинский район»

Согласно законодательству сведения, содержащие персональные данные, относятся к конфиденциальной информации, то есть документированной информации, доступ к которой ограничен.

В Администрации МО «Ахтубинский район» должен быть разработан и утвержден Перечень персональных данных, а также разработана соответствующая разрешительная система доступа работников к персональным данным.

В соответствии с утвержденным Перечнем персональных данных Администрации МО «Ахтубинский район» осуществляется обоснование конфиденциальности отдельных создаваемых и используемых документов. Решение о конфиденциальности документа принимает лицо, уполномоченное руководством Администрации МО «Ахтубинский район» на подписание данного документа.

В Организации обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.1.1 Персональные данные работников.

Цели обработки персональных данных работников:

1) обеспечение соответствия требованиям Трудового кодекса РФ и других нормативных актов РФ.

Получение и обработка персональных данных работника должны осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения российского законодательства (налогового, трудового и т.д.) и содействия работникам в обучении, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и в иных профессиональных интересах работника.

Получение и обработка персональных данных работника не должны ущемлять гарантированные ему Конституцией РФ права и свободы как гражданину Российской Федерации.

4 ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Общие принципы обработки

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Не допускается получение и обработка персональных данных субъектов ПДн об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2 Порядок сбора и хранения персональных данных

При сборе персональных данных Организация обязана предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Персональные данные субъектов персональных данных могут обрабатываться как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3 Процедура получения персональных данных работников

При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы, содержащие его персональные данные:

- действующий российский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (военный билет);
- документы об образовании;
- водительское удостоверение (в зависимости от должности);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии).

Если трудовой договор с работником заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Организацией. В некоторых случаях, в зависимости от характера выполнения работы и конкретных должностных обязанностей, работник должен предоставить дополнительные документы, такие как:

- заграничный паспорт;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- справку о доходах и т.д..

Этот список не ограничивается вышеперечисленными документами и может включать иные документы, содержащие персональные данные работника и необходимые Организации для выполнения ею своих обязательств как по отношению к работнику, так и к третьей стороне. В случае необходимости Организация вправе обратиться к работнику с просьбой о предоставлении документов, содержащих его персональные данные.

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. Организация должна 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.

4.4 Требования при передаче и получении персональных данных субъекта персональных данных

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Случаи выдачи персональных данных на бумажных носителях третьим лицам должны регистрироваться в Журнале учета выдачи информации на бумажных носителях. В данный журнал лицом, назначенным ответственным за его ведение, вносится только информация о фактах выдачи персональных данных на бумажных носителях вне рамок процессов основной деятельности (по запросам органов власти). Регистрация фактов выдачи информации в рамках ведения основной деятельности производится в соответствии с корпоративными правилами ведения делопроизводства. Доступ к персональным данным в рамках Организации должен быть разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения установленной для них конкретной функции согласно трудовым обязанностям и должностной инструкции.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия исключается. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных должны происходить в соответствии с утвержденным Регламентом обмена/выдачи информации.

4.5 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

4.6 Защита персональных данных

При обработке персональных данных Организация обязана принимать организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Работники Организации, ответственные за организацию защиты персональных данных, должны руководствоваться документом «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации МО «Ахтубинский район» и другими организационно-распорядительными документами.

Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Администрацией МО «Ахтубинский район» за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

5 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1 Организация доступа работников к персональным данным субъектов

Должностные лица Администрации МО «Ахтубинский район» должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

В Администрации МО «Ахтубинский район» должен быть разработан и утвержден Перечень подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными. Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет Глава администрации МО «Ахтубинский район» на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Данный Перечень утверждается Главой администрации МО «Ахтубинский район».

Работники Администрации МО «Ахтубинский район» допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с правилами работы с персональными данными, а также с организационно-распорядительной документацией Администрации МО «Ахтубинский район» по защите персональных данных.

Доступ работников к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Регламентом о предоставлении прав доступа к персональным данным, Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными и другими организационно-распорядительными документами Администрации МО «Ахтубинский район».

В случае обнаружения нарушений Регламента о предоставлении прав доступа к персональным данным руководство Администрации МО «Ахтубинский район» обязано приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

К информационной системе персональных данных Администрации МО «Ахтубинский район» имеют доступ подразделения и работники, закрепленные в Перечне подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными.

Работники Администрации МО «Ахтубинский район» имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании распоряжения, подписанного Главой администрации МО «Ахтубинский район».

5.2 Организация доступа субъекту персональных данных

Администрация МО «Ахтубинский район», обрабатывающая персональные данные, должна обеспечивать доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Администрацию МО «Ахтубинский район» запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или электронной цифровой подписью.

Работники Администрации МО «Ахтубинский район» должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Администрация МО «Ахтубинский район» обязана удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Администрацию МО «Ахтубинский район» должен быть разработан и утвержден документ «Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных».

6 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

6.1 Порядок сбора и хранения персональных данных без использования средств автоматизации

Под обработкой персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, понимается использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных, осуществляемые при непосредственном участии человека.

Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны фиксироваться на отдельных материальных носителях в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о категориях персональных данных, а также должны быть ознакомлены с организационно-распорядительной документацией по защите персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район».

В типовых формах документов, предполагающих включение персональных данных (далее - типовая форма), должны содержаться сведения о цели обработки персональных данных, сведения об Администрации МО «Ахтубинский район» (наименование и адрес), сведения о субъекте персональных данных (фамилия, имя, отчество и адрес субъекта), сведения об источнике получения персональных данных, сведения о сроках обработки, перечень действий с персональными данными в процессе их обработки и описание способов такой обработки.

Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

В типовой форме должно быть исключено объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых не совместимы.

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уточнение персональных данных при их обработке на бумажном носителе должно производиться путем обновления или изменения персональных данных либо путем создания нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

6.2 Порядок уничтожения бумажных носителей после обработки персональных данных

Уничтожение или обезличивание части персональных данных может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на данном бумажном носителе. Например, путем удаления или вымарывания (если это допускается возможностями бумажного носителя) при этом сведения, не подлежащие уничтожению, должны быть предварительно скопированы.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, должно производиться в соответствии с общим порядком конфиденциального уничтожения документов, установленным Администрацией МО «Ахтубинский район».

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

7.1 Права и обязанности Организации

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Администрации МО «Ахтубинский район» при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация МО «Ахтубинский район» обязана осуществить устранение допущенных нарушений или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица Администрации МО «Ахтубинский район», в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Администрация МО «Ахтубинский район» обязана внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

Администрация МО «Ахтубинский район» обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Администрация МО «Ахтубинский район» обязана предоставить ему необходимую информацию.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

8.1 Общие положения

Работники обязаны ознакомиться с документами Администрации МО «Ахтубинский район», которые устанавливают порядок обработки персональных данных в Администрации МО «Ахтубинский район», и подписать лист ознакомления с ними.

8.2 Права работника

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Администрации МО «Ахтубинский район», работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Администрации МО «Ахтубинский район» при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Администрации МО «Ахтубинский район», работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения Администрацией МО «Ахтубинский район» субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.3 Обязанности работника

Работник обязан:

В части своих персональных данных:

- передавать Администрации МО «Ахтубинский район» достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в Администрацию МО «Ахтубинский район».

В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального вреда и материального ущерба.

8.3.1 В части обработки персональных данных субъекта:

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

– разрешать доступ к персональным данным субъектов 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 дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для выполнения работником трудовых обязанностей.

9 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1 Получение сведений об Администрации МО «Ахтубинский район»

Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об Администрации МО «Ахтубинский район», о месте ее нахождения, о наличии у Администрации МО «Ахтубинский район» персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации МО «Ахтубинский район» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2 Доступ к своим персональным данным

Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Администрацией МО «Ахтубинский район» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией МО «Ахтубинский район», а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые Администрацией МО «Ахтубинский район»;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

Если субъект персональных данных считает, что Администрация МО «Ахтубинский район» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации МО «Ахтубинский район» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

9.3 Ограничение прав субъектов персональных данных

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- 1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1 Общие положения

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.

10.2 Персональная ответственность работников Администрации МО «Ахтубинский район»

Должностные лица Администрации МО «Ахтубинский район», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Руководитель подразделения, разрешивший доступ сотруднику к персональным данным несет персональную ответственность за данное решение.

Работники Администрации МО «Ахтубинский район», получающие доступ к персональным данным несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, работники Администрации МО «Ахтубинский район», получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.

В случае, когда нарушение конфиденциальности, целостности или доступности персональных данных повлекло за собой какие-либо финансовые потери для Администрации МО «Ахтубинский район», виновные работники обязаны возместить причиненный ущерб.