



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 Октября

2012 г.

№ 5603

Об утверждении Порядка обработки персональных данных работников в администрации города Рязани

Во исполнение требований статей 87, 88 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок обработки персональных данных работников в администрации города Рязани согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить список должностных лиц, имеющих доступ в администрации города Рязани к персональным данным работников администрации города Рязани, кандидатов на замещение вакантных должностей в администрации города Рязани, и имеющих право на их обработку, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Назначить и.о. заместителя главы администрации – руководителя аппарата Н.М. Демко лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных работников в администрации города Рязани.

4. И.о. заместителя главы администрации – руководителя аппарата Н.М. Демко обеспечить обработку персональных данных работников администрации города Рязани, кандидатов на замещение вакантных должностей в администрации города Рязани в соответствии с настоящим постановлением.

5. Назначить начальника отдела кадровой политики аппарата администрации А.С. Березина ответственным за соблюдение режима защиты персональных данных работников администрации города Рязани, кандидатов на замещение вакантных должностей в администрации города Рязани.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (С.Б.Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

8. Правовому управлению аппарата администрации города Рязани (И.Н.Якубин) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет в течение 10 дней после его утверждения.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



В.Е.Артемов

Порядок обработки персональных  
данных работников в администрации города Рязани

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обработки персональных данных работников в администрации города Рязани (далее - Порядок) разработан на основании статей 87 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила обработки персональных данных работников в администрации города Рязани.

1.3. Персональные данные работников в администрации города Рязани обрабатываются в целях ведения кадровой работы.

II. Понятие и состав персональных данных

2.1. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными понимается 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 и другая информация.

2.2. К персональным данным работника администрации города Рязани относятся: анкетные и биографические данные; паспортные данные; сведения об образовании, профессии, специальности; сведения о трудовом стаже; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о воинском учете; сведения о занимаемой должности, заработной плате сотрудника; сведения о социальных льготах; сведения о наличии судимостей; адрес места жительства; домашний телефон; место работы или учебы членов семьи и родственников; содержание трудового договора; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; содержание сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в администрацию города Рязани; сведения о состоянии здоровья и другие данные.

2.3. К материалам, содержащим информацию персонального характера, относятся:  
- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работника; личные дела и трудовые книжки работников; документы, удостоверяющие личность работника или содержащие сведения о работнике (об образовании, состоянии здоровья, трудовом стаже и др.): паспорт работника или иной документ, удостоверяющий личность, военный билет, страховое свидетельство Пенсионного фонда

Российской Федерации, документы об образовании (аттестаты, дипломы, свидетельства, сертификаты), медицинские справки и заключения и др.;

- учетные документы по личному составу: личная карточка (формы Т-2ГС(МС), Т-2), вспомогательные регистрационно-учетные формы и справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы, базы данных), содержащие сведения персонального характера: журналы регистрации распоряжений, книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, график отпусков;

- трудовые договоры с муниципальным служащим и работниками, дополнительные соглашения, изменяющие (дополняющие) трудовые договоры, договоры о материальной ответственности с работником;

- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии): распоряжения о приеме (заключении трудового договора), переводе, увольнении (прекращении трудового договора), предоставлении отпуска, поощрении, взыскании и др.;

- документы об оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу и в процессе работы (анкеты, резюме и др.);

- документы, отражающие деятельность аттестационных и конкурсных комиссий: протоколы заседаний, аттестационные листы, решения, представления и др.;

- документы, отражающие результаты служебных расследований: докладные и объяснительные записки, акты, справки, протоколы и др.;

- реестр муниципальных служащих администрации города Рязани;

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных кадровых материалов;

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

- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом: лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости и др.

Если сведения персонального характера содержатся в других документах, на них распространяются положения данного документа.

### III. Условия обработки персональных данных

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных работников в администрации города Рязани (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), назначается главой администрации города Рязани.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от главы администрации города Рязани.

Администрация города Рязани предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в администрации города Рязани и работниками администрации города Рязани законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников администрации города Рязани положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3.2. При обработке персональных данных работников администрации города Рязани отдел кадровой политики аппарата администрации города Рязани обязан соблюдать требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, и обеспечить:

1) получение персональных данных лично у работника, извещение работника о необходимости получения персональных данных у третьей стороны и получение его письменного согласия, а также сообщение работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

2) соблюдение запрета на получение, обработку и приобщение к личному делу работников не установленных федеральными законами персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

3) защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет средств администрации города Рязани в порядке, установленном федеральными законами;

На рабочем столе лица, осуществляющего обработку персональных данных, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает;

В конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются;

Лица, уполномоченные на обработку персональных данных работников администрации города Рязани и ответственные за их сохранность, должны проводить регулярные проверки наличия документов, содержащих такие данные.

#### IV. Хранение, использование и передача персональных данных работников в администрации города Рязани

4.1. Персональные данные работников администрации города Рязани хранятся в отделе кадровой политики аппарата администрации.

Личные дела, учетные карточки формы Т-2 ГС (МС), Т-2 и трудовые книжки хранятся в сейфах.

Учетные данные хранятся отделом кадровой политики аппарата администрации на электронном носителе. Отдел кадровой политики аппарата администрации обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования, а также их сохранность.

Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

4.2. Документы, содержащие персональные данные, могут запрашивать и получать на рабочее место глава администрации города Рязани, заместитель главы администрации, заместитель главы администрации – руководитель аппарата.

4.3. Материалы, связанные с анкетированием, тестированием, прохождением конкурса кандидатами на должность муниципальной службы, аттестаций муниципальных служащих, помещаются в специальное дело, имеющее пометку "Для служебного пользования".

4.4. Передача персональных данных работников осуществляется с соблюдением требований статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

Учет передачи персональных данных работников в администрации города Рязани осуществляется путем ведения журнала по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.5. Отдел кадровой политики аппарата администрации обеспечивает:

- 1) получение письменного согласия работника при передаче персональных данных третьей стороне, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- 2) предупреждение лиц, получающих персональные данные работников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, получение от этих лиц подтверждения того, что это правило было соблюдено;
- 3) передачу персональных данных работника в пределах администрации города Рязани в соответствии с настоящим Положением;
- 4) доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам и получение указанными лицами только тех персональных данных работников, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- 5) принятие иных мер, направленных на передачу персональных данных работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### V. Особенности обработки персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих

5.1. Личное дело муниципального служащего ведется отделом кадровой политики аппарата администрации города Рязани. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

5.2. 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 города Рязани, главы администрации города Рязани.

5.3. 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.

5.4. Изменения и дополнения в персональные данные вносятся на основании распоряжений администрации города Рязани по личному составу и документов, представляемых муниципальными служащими. Устное заявление муниципального служащего не является основанием для внесения указанных изменений.

5.5. В случае изъятия из личного дела документа в соответствии с действующим законодательством в описи дела производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия, которая подшивается на его место. Отметка в описи и копия заверяются подписью работника отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, замена документов в личном деле неуполномоченными лицами запрещается.

5.6. В обязанности работника отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, осуществляющего ведение личных дел муниципальных служащих, входит:

- 1) приобщение документов к личным делам муниципальных служащих;
- 2) обеспечение сохранности личных дел муниципальных служащих;

3) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в соответствии с федеральными законами, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах муниципальных служащих, муниципальный служащий имеет право:

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

2) 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;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе главы администрации города Рязани или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные муниципального служащего он имеет право заявить в письменной форме главе администрации города Рязани 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;

4) требовать от главы администрации города Рязани или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего, обо всех произведенных в них исключениях, изменениях или дополнениях;

5) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие главы администрации города Рязани или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных муниципального служащего.

## VI. Заключительные положения

6.1. Защита персональных данных работника администрации города Рязани от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств администрации города Рязани в порядке, установленном законодательством.

6.2. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого работника, несет ответственность в соответствии с федеральными законами.

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ

N п/п	Сведения, документы, содержащие персональные данные	Ф.И.О. должностного лица, получившего документ, содержащий персональные данные	Срок, на который выдан документ, содержащий персональные данные	Подпись лица, получившего документ, содержащий персональные данные	Отметка о возврате документа, содержащего персональные данные	Приме чание
----------	---	---	---	--	--	----------------



Список должностных лиц, имеющих доступ в администрации города Рязани к персональным данным работников администрации города Рязани, кандидатов на замещение вакантных должностей в администрации города Рязани, и имеющих право на их обработку

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	Артемов Виталий Евгеньевич	глава администрации города Рязани
2.	Демко Николай Михайлович	и.о. заместителя главы администрации - руководителя аппарата
3.	Горячкина Светлана Владимировна	заместитель главы администрации
4.	Сивоконь Сергей Иванович	заместитель главы администрации
5.	Пыжонкова Татьяна Евгеньевна	заместитель главы администрации
6.	Воробьев Антон Сергеевич	заместитель главы администрации
7.	Якубин Игорь Николаевич	начальник правового управления аппарата администрации
8.	Кочеткова Лариса Вячеславовна	заместитель начальника управления - начальник отдела правового управления аппарата администрации
9.	Савина Татьяна Алексеевна	начальник отдела правового управления аппарата администрации
10.	Березин Андрей Станиславович	начальник отдела кадровой политики аппарата администрации
11.	Рогова Юлия Сергеевна	начальник сектора отдела кадровой политики аппарата администрации
12.	Костенко Ирина Александровна	главный специалист отдела кадровой политики аппарата администрации
13.	Королёва Екатерина Александровна	ведущий специалист отдела кадровой политики аппарата администрации
14.	Черноусикова Елена Федоровна	главный специалист отдела кадровой политики аппарата администрации
15.	Королева Наталья Борисовна	техник 1 категории отдела кадровой политики аппарата администрации
16.	Сьянова Ирина Васильевна	начальник сектора отдела кадровой политики аппарата администрации
17.	Забытин Алексей Алексеевич	ведущий специалист отдела кадровой политики аппарата администрации

*сф*