

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ «ГКЦ»
№ _____
от «___» _____ 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных работников МАУ «ГКЦ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных сотрудников (далее - Положение) Муниципального автономного учреждения «Городской культурный центр» (далее – МАУ «ГКЦ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка оператора.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника МАУ «ГКЦ», при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУ «ГКЦ» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МАУ «ГКЦ».

1.4. Все работники МАУ «ГКЦ» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАУ «ГКЦ», если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных сотрудников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **персональные данные работника** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации сотруднику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование,

профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– **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 работников МАУ «ГКЦ»;

– **конфиденциальность персональных данных** – операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

– **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАУ «ГКЦ» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных сотрудников, в том числе их передачи;

– **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных сотрудников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных сотрудников;

– **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному сотруднику;

– **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– **документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников МАУ «ГКЦ» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, ИНН, СНИЛС, данных реквизита счета в банке (для перечисления заработной платы и других выплат), образовании, в т.ч. послевузовском, сведения о повышении квалификации, об аттестации, о наградах, отношении к воинской обязанности, семейном положении, адресе, табельном номере, характере работы, виде работы, номере и дате трудового договора, гражданстве, данных диплома, стаже и сведения из трудовой книжки и вкладышей, степени родства, сведения о воинском учете, сведения о приеме и переводах на другую работу (дата, структурное подразделение, должность, тарифная ставка, основание), сведения об отпуске, сведения о рабочем времени, сведения о льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством, дополнительных сведениях, предусмотренных формой Т-2, дате и

основание прекращения трудового договора (увольнения), сведения об инвалидности, сведения о состоянии здоровья, контактную информацию.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника МАУ «ГКЦ» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МАУ «ГКЦ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.2. В МАУ «ГКЦ» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

2.3.2.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых должностному лицу МАУ «ГКЦ», копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника МАУ «ГКЦ» следует получать у него самого. Если персональные данные сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо МАУ «ГКЦ» должно сообщить работнику МАУ «ГКЦ» 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.

3.1.2. МАУ «ГКЦ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника МАУ «ГКЦ» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации МАУ «ГКЦ» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников МАУ «ГКЦ» возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия сотрудника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. МАУ «ГКЦ» вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых МАУ «ГКЦ» способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия МАУ «ГКЦ»;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;

5) обработка персональных данных

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник МАУ «ГКЦ» предоставляет должностному лицу МАУ «ГКЦ» достоверные сведения о себе. Должностное лицо МАУ «ГКЦ» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина должностное лицо МАУ «ГКЦ» при обработке персональных данных работника должен соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной

безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных МАУ «ГКЦ» должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, МАУ «ГКЦ» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МАУ «ГКЦ» за счет собственных средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами МАУ «ГКЦ», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника должностное лицо МАУ «ГКЦ» должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников 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.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МАУ «ГКЦ» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в кабинете должностного лица МАУ «ГКЦ».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены должностному лицу МАУ «ГКЦ» на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо МАУ «ГКЦ» до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- должностное лицо МАУ «ГКЦ»;
- и иные лица, которые имеют доступ в связи с выполнением ими своих должностных обязанностей;

5.2. Работник МАУ «ГКЦ» имеет право:

5.2.1. Получать бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника.

5.2.2. Требовать от МАУ «ГКЦ» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МАУ «ГКЦ» персональных данных.

5.2.3. Получать от должностного лица МАУ «ГКЦ»:

- 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.

5.2.3. Требовать извещения от МАУ «ГКЦ» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МАУ «ГКЦ» при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения должностного лица МАУ «ГКЦ».

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники МАУ «ГКЦ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

ЛИСТ
ознакомления с Положением об обработке персональных данных работников МАУ
«ГКЦ»

[illegible]

[illegible]