

П О Л О Ж Е Н И Е
об обработке и защите персональных данных работников
МКУК «СДК с.п. Нартан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - положение) определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведение его личного дела в Муниципальном казенном учреждении культуры «Сельский Дом культуры сельского поселения Нартан» (далее - Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 143-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01 мая 2021 года.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель - Муниципальное казенное учреждение культуры «Сельский Дом культуры сельского поселения Нартан».

2.3. Персональные данные - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное и социальное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. 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.

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

2.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем 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.

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

2.8. 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.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника;

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

2.9.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

2.9.7. Сведения о семейном положении работника;

2.9.8. Сведения об аттестации работника;

2.9.9. Сведения о награждениях, поощрениях работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

2.10. Сведения о принятии, перевода, увольнении работника, о прекращении трудового договора;

2.11. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования работника;

2.12. Сведения собственноручно заполненной анкеты установленной формы с приложением фотографии;

2.13. Письменные заявления с просьбой о поступлении на работу, увольнении;

2.14. Копии приказов работодателя о приеме на работу и об увольнении работника с работы.

2.15. Документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если он проводится);

2.16. Сведения по стажу, надбавок, трудовых и дополнительных отпусков работника;

2.17. Сведения по кадровому резерву;

2.18. Больничные листы.

II. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных:

3.1.1. Все персональные данные работника берутся лично у работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не установленные федеральными законами персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве и общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

3.2. Хранение персональных данных:

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется директором, главным бухгалтером, бухгалтером – кассиром Учреждения на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме Т-2 и личных делах. Работодатель обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.2.3. У директора и в бухгалтерии персональные данные хранятся на электронных носителях.

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4 1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе и автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключения и исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением (законодательства);
- г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключения из них;

е) обжаловать в суд любые неправомерные действия работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

и) Работодатель или уполномоченное лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные работников при формировании кадрового резерва.

4.3. Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника.

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах Учреждения.

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор,
- главный бухгалтер,
- художественный руководитель,
- председатель первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом директора учреждения. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям, только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в Целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных:

6.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.