ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МАУДО ДООЦ «Дамхурц»
Протокол № 4
от «30» декабря 2019 г.
.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
от «30» декабря 2019 г. №105- о

Директор МАУДО ДООЦ «Дамхурц»
_____В.Ю.Ломакина

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных работников МАУДО ДООЦ «Дамхурц»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом МАУДО ДООЦ «Дамхурц», являющимся оператором персональных данных, разработано в соответствии с ТК РФ, федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций по получению, систематизации, использованию, хранению и передачи сведений, составляющих персональные данные работников МАУДО ДООЦ «Дамхурц» (далее Учреждение)

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

1.3.1.регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников учреждения;

1.3.2.обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

1.3.3.установления прав и обязанностей работников Учреждения в части работы с персональными данными;

1.3.4.установления механизмов ответственности работников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Учреждения.

1.6. Все работники Учреждения ознакамливаются с настоящим положением под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МАУДО ДООЦ «Дамхурц» и снимается в момент их

обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства Учреждения.

1.8.Основным инфраструктурным ресурсом Учреждения для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

1.8.1.комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

1.8.2.документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1.Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе Ф. И. О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3.Достоверность персональных данных работников Учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

2.3.1.паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;

2.3.2.трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда Учреждение является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);

2.3.3.свидетельство пенсионного страхования;

2.3.4.военный билет и иные документы воинского учета;

2.3.5.диплом об образовании;

2.3.6.свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора Учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4.Специалист по кадрам Учреждения обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1.Настоящее положение устанавливает, что Учреждение осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

1) получение:

2)обработка;
3) передача;
4) блокирование;
5) хранение;
6) ликвидация.

3.2.Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

3.3.Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые специалистом по кадрам МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

1) по адресному размещению соответствующих данных;
2) на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Учреждения либо третьи лица;
3) по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
4) по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Учреждения и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Учреждения.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МАУДО ДООЦ «Дамхурц», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Учреждения В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК специалистом по кадрам с инвентарным номером ПК-_____.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК специалистом по кадрам МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

1) директор учреждения;

2)заместитель директора по МР;
3)специалист по кадрам;
4)специалист по закупкам;
5)бухгалтер МКУ «ЦБО»;
6)сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным работников Учреждения для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

6.1.1.осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

6.1.2.информировать директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

6.1.3.обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

6.1.4.обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1.Работник Учреждения, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

7.1.1.на получение доступа к соответствующим данным в любой момент целях осуществления необходимых операций с ними;

7.1.2.на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

7.1.3.требовать от Учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

7.1.4.получать от Учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

7.1.5.получать от Учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Учреждения.

7.2. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным сотрудников предприятия, имеют право:

7.2.1.на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

7.2.2.на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;

7.2.3.на отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональными данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1.Работники Учреждения при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2.Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Учреждения, а также положений законодательства РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных работников МАУДО ДООЦ «Дамхурц»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом МАУДО ДООЦ «Дамхурц», являющимся оператором персональных данных, разработано в соответствии с ТК РФ, федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций по получению, систематизации, использованию, хранению и передачи сведений, составляющих персональные данные работников МАУДО ДООЦ «Дамхурц» (далее Учреждение)

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

1.3.1.регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников учреждения;

1.3.2.обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

1.3.3.установления прав и обязанностей работников Учреждения в части работы с персональными данными;

1.3.4.установления механизмов ответственности работников учреждения

за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора Учреждения.

1.6. Все работники Учреждения ознакамливаются с настоящим положением под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МАУДО ДООЦ «Дамхурц» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства Учреждения.

1.8.Основным инфраструктурным ресурсом Учреждения для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

1.8.1.комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов предприятия, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

1.8.2.документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1.Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся :

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества, в случае их изменения);
2) число, месяц, год рождения;
3) место рождения;
4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства);
5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа его, выдавшего;
6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
9) идентификационный номер налогоплательщика;
10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
13) сведения о трудовой деятельности;
14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
16) сведения об ученой степени;
17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
19) сведения о прежнем месте работы;
20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
21) сведения о пребывании за границей;
22) сведения о наличии или отсутствии судимости;
23) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации, иных наградах и знаках отличия;
24) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
25) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
27) номер банковской карты;
28) сведения, указанные в анкете, представляемой при поступлении на работу;
29) сведения, указанные в автобиографии;
30) иные сведения, содержащие персональные данные, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдельным приказом директора Учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.2.Специалист по кадрам Учреждения обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1.Настоящее положение устанавливает, что Учреждение осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

1) получение:
2)обработка;
3) передача;
4) блокирование;
5) хранение;
6)ликвидация.

3.2.Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

3.3.Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые специалистом по кадрам МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

1) по адресному размещению соответствующих данных;
2) на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Учреждения либо третьи лица;
3) по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
4) по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Учреждения и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Учреждения.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МАУДО ДООЦ «Дамхурц», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Учреждения В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные,

политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК специалистом по кадрам с инвентарным номером ПК-_____.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК специалистом по кадрам МАУДО ДООЦ «Дамхурц».

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

1) директор учреждения;
2)заместитель директора по МР;
3)специалист по кадрам;
4)специалист по закупкам;
5)бухгалтер МКУ «ЦБО»;
6)сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным работников Учреждения для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

6.1.1.осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;

6.1.2.информировать директора предприятия о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

6.1.3.обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

6.1.4.обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1.Работник Учреждения, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

7.1.1.на получение доступа к соответствующим данным в любой момент целях осуществления необходимых операций с ними;

7.1.2.на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;

7.1.3.требовать от Учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

7.1.4.получать от Учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;

7.1.5.получать от Учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Учреждения.

7.2. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным

сотрудников предприятия, имеют право:

7.2.1.на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

7.2.2.на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;

7.2.3.на отдачу распоряжений и направление предписаний работникам, передающим персональными данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность работников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1.Работники Учреждения при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2.Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм Учреждения, а также положений законодательства РФ.