



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «МСДЦ»
Л.Ю. Фоминых

Приказ № 8 от 17.01.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных сотрудников
Муниципального автономного учреждения города Ялуторовска
«Молодёжный социально-деловой центр»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом N 152-ФЗ от 27 июля 2006г. «О персональных данных», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего РФ и ведении его личного дела, утвержденного указом Президента РФ от 30.05.2005г. № 609 (с изменениями и дополнениями от 23.10.2008г., 01.07.2014г.).

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Персональные данные (в том числе государственного гражданского служащего) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- пол;
- семейное положение;
- образование;
- профессия;
- занимаемая должность;
- номер телефона;
- реквизиты полиса ОМС;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ;
- гражданство;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- состояние здоровья (медицинские справки);
- стаж работы;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- социальные льготы;

- состав семьи;
- данные свидетельств о регистрации брака и рождении детей;
- другая информация, необходимая работодателю (представителю нанимателя) в связи с трудовыми (служебными) отношениями и касающаяся конкретного сотрудника (федерального государственного гражданского служащего).

Обработка персональных данных сотрудника (в том числе государственного гражданского служащего) - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных сотрудника;

Документы, содержащие персональные сведения сотрудника (в том числе государственного гражданского служащего)- копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, сведения о состоянии здоровья и т.п.), автобиография, заявления, трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляр трудового договора (экз. работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу, служебный контракт, должностной регламент, сведения о заработной плате, денежном содержании и т.д.);

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;

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;

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

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;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для

соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Общие требования при обработке персональных данных сотрудников и гарантии их защиты

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудуоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные сотрудника 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. В случае необходимости проверки персональных данных сотрудника, Работодатель должен заблаговременно сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

а) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям

Работодателя-оператора;

в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) сотрудники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны (Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ

Статья 137. «Нарушение неприкосновенности частной жизни»;

Статья 138. «Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных или иных сообщений»;

Статья 140. «Отказ в предоставлении гражданину информации»);

10) Обработка персональных данных осуществляется Управлением с согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

11) Получение персональных данных сотрудников Управления осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев,

предусмотренных ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

12) Обработка персональных данных родственников сотрудников осуществляется с их согласия. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения служебных контрактов (трудовых договоров) и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13) Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

14) В случае увольнения субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ и настоящим Положением.

15) Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется по занимаемой должности государственным гражданским служащим по утвержденному перечню (Приложение № 1), а также персонально иным лицам в соответствии с приказами Управления.

16) Правила обработки и использования персональных данных, включая сроки хранения содержащих персональные данные оригиналов документов или копий документов на записываемых оптических носителях, предназначенных для архивного хранения, устанавливаются приказами, регламентами и инструкциями Управления. Правила обработки и использования электронных копий персональных данных на иных носителях, включая сроки их хранения, могут конкретизироваться в инструкциях по использованию соответствующих информационных систем.

17) Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями Оператора.

18) В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право:

- на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- требовать от Оператора 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;

- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

19) Управление обязано бвзвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Уведомление обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

20) В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об

уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

21) В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

22) Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23) Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на начальников структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

1. Хранение и использование персональных данных сотрудников

Порядок хранения и использования персональных данных сотрудников установлен Работодателем (представителем нанимателя) с соблюдением требований ст. ст. 86-89 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 2 ст. 5 Федерального закона N 152-ФЗ от 27.07.2006 г. - Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных - сотрудника, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2. Порядок хранения и использования персональных данных сотрудников

2.1. Все документы, содержащие персональные сведения сотрудника (копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, и т.п.), автобиография, заявления, заполненная форма Т-2, экземпляр трудового договора (экз.работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу и т.д.) хранятся в отделе организационной, правовой работы и кадров в металлических запираемых шкафах. Трудовые книжки хранятся в отделе организационной, правовой работы и кадров в сейфе.

2.8. Сотрудник ответственный за работу с кадрами, начальник отдела кадров - должностные лица (наименование госоргана), которые могут формировать личные дела, снимать копии с документов, делать выписки, составлять аналитические справки, и изымать (заменять) документы, хранящиеся в личных делах сотрудников. Передача указанных прав и полномочий иным лицам без специально оформленного приказа с указанием на это, категорически запрещена.

3. Передача персональных данных сотрудника

При передаче персональных данных сотрудника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, 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, получающие персональные данные сотрудника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными сотрудников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных сотрудника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым сотрудник должен быть ознакомлен под расписку;
- разрешать доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции;
- передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4. Права сотрудников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, сотрудники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Общедоступные источники персональных данных

5.1. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия сотрудника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные сотрудником.

5.2. Сведения о сотруднике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого сотрудника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия сотрудника на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на работодателя.

5.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ от 27.07.2006 г., обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме сотрудника.

5.5. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме сотрудника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

6. Права сотрудников-субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

6.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме **сотрудника или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов сотрудника.**

6.3. Работодатель обязан разъяснить сотруднику принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты сотрудником своих прав и законных интересов.

6.4. Работодатель обязан рассмотреть возражение в течение семи рабочих дней со дня его получения и письменно уведомить сотрудника о результатах рассмотрения такого возражения.

7. Право на обжалование действий или бездействия работодателя

7.1. Если сотрудник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона N 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, сотрудник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

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

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудника, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.