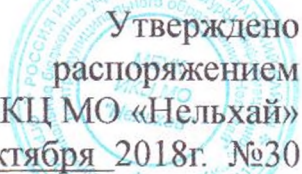


Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Информационно-культурный центр»
муниципального образования «Нельхай»

**Положение
о защите персональных
данных**

**с. Апхульта
2018г**


Утверждено
распоряжением
Директора МБУК ИКЦ МО «Нельхай»
«03» октября 2018г. №30

**Положение
о защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Информационно-культурный центр» муниципального образования
«Нельхай»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-культурный центр» муниципального образования «Нельхай» (далее учреждения), разработанного в соответствии со ст. 87 ТК РФ, Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях защиты персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников предприятия;
- обеспечения требований Федерального Закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников учреждения в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников 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 муниципального бюджетного учреждения культуры «Информационно-культурный центр» муниципального образования «Нельхай» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего Положения осуществляется отдельными приказами руководителя учреждения.

1.6. Все сотрудники учреждения ознакомляются с настоящим Положением в специальном журнале учета под роспись.

**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 ФИО, 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:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения, которые необходимо специалисту по кадрам для корректного документального оформления правоотношений между мною и руководителем учреждения.

Согласие на использование персональных данных работника берется в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между работником и руководителем учреждения;
- обеспечения выполнения работником должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления работнику социального пакета.

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

2.4. Отдел документационного обеспечения (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.

2.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Операции с персональными данными

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

- получение;
- обработка;
- передача;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. **Под получением** персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах учреждения.

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

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

3.3. **Под обработкой** персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом учреждения.

3.3.1. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных подп. 2-11 п. 1 ст. 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. **Под передачей** персональных данных понимается:

3.4.1. не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральным Законом;

3.4.2. предупреждать 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;

3.4.3. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях;

3.4.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.4.5. по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

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

3.5.1. Персональные данные каждого работника хранятся на бумажном носителе в личном деле работника, а также в результате автоматизированной обработки на электронном носителе.

3.5.2. Доступ к бумажным, а также электронным носителям с персональными данными имеют руководитель, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер, юрист.

3.5.3. Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

3.5.4. Внешний доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции имеют контрольно-надзорные органы, при условии предоставления документов, являющихся основанием проведения проверки.

3.5.5. Страховые, негосударственные пенсионные фонды, родственники работников не имеют доступа к персональным данным работников, кроме случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

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

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

3.6. **Под ликвидацией** персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем учреждения, а также обеспечению невозможности их восстановления.

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

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

4. Организация доступа к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным сотрудников учреждения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- руководитель учреждения;
- сотрудники отдела кадров учреждения;

- сотрудники бухгалтерии учреждения;
- сотрудники, предоставившие предприятию свои персональные данные;
- непосредственные руководители сотрудников, предоставивших предприятию свои персональные данные.

4.2. Доступ к персональным данным сотрудников учреждения для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением руководителя.

5. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

5.1. Сотрудники учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.
- незамедлительно сообщать работодателю об изменении персональных данных.

6. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

6.1. Работник учреждения, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать информацию о дополнительной обработке или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- обжалование в суде неправомерных действия либо бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

6.2. Работники учреждения, имеющие доступ к персональным данным сотрудников учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

6.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролем доступа.

7. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

7.1. Сотрудники 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.

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

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

7(семь) листов

Директор МБУК ИКЦ МО
«Нелья»

В.П.Кунгурова

