

**Положение
об обработке и защите персональных данных
работников МБУК ВР «МЦБ» им. М.В. Наумова**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных работников (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения культуры Волгодонского района «Межпоселенческая Центральная библиотека» имени Михаила Васильевича Наумова (далее – МЦБ, Оператор) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Правилами внутреннего трудового распорядка МЦБ.
- 1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и директора МЦБ, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в учреждении в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.4. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников МЦБ и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника МЦБ, 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.

- 1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения:
- 1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МЦБ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.
- 1.5.3. Все работники МЦБ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

- 2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, 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;

Защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных - работнику);

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или

предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации 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 работников, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

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

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;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (учреждением);

Работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

Оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки 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;

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

- 2.2. В состав персональных данных работников МЦБ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

- 2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МЦБ при его приеме, переводе и увольнении.
- 2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МЦБ, 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;
 - 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;
 - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
- 2.3.2. При оформлении работника в МЦБ заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
 - сведения о воинском учете;
 - данные о приеме на работу.
- В дальнейшем в личную карточку вносятся:
- сведения о переводах на другую работу;
 - сведения об аттестации;
 - сведения о повышении квалификации;
 - сведения о профессиональной переподготовке;
 - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - сведения об отпусках;
 - сведения о социальных гарантиях;
 - сведения о месте жительства и контактных телефонах.
- 2.3.3. В МЦБ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:
- 2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (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

работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства МЦБ); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МЦБ.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику 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. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2. Обработка указанных персональных данных работодателем 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 работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

- 3.4. 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 (фамилию, имя, отчество) 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 оператором способов обработки персональных данных;
 - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- 3.5. Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных (Приложении 1) к настоящему Положению.
- 3.6. 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 работодателя;
 - 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.
- 3.7. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:
- 3.7.1. Работник предоставляет МЦБ достоверные сведения о себе. Работник, допущенный к обработке персональных данных, согласно приказу директора МЦБ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.
- 3.7.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МЦБ и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:
- 3.7.2.1. 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 работников,

контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- 3.7.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.7.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.7.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.7.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МЦБ, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 3.7.2.6. 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 работодатель 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.
- 4.2. Получателями персональных данных работника вне МЦБ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые

- органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.
- 4.3. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МЦБ в соответствии с настоящим Положением.
 - 4.4. 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.
 - 4.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
 - 4.6. 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.
 - 4.7. Внутренний доступ к персональным данным работников в учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом директора МЦБ. Иные права и обязанности работников учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также дополнительными инструкциями.
 - 4.8. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:
 - наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
 - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 - предполагаемые пользователи персональных данных;
 - установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

- 5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:
 - директор МЦБ;
 - работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
 - главный бухгалтер;
 - заместитель директора;
 - председатель профсоюзного комитета;
 - заведующие структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего отдела).

В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора МЦБ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ (Приложение 2).

5.2. Работник МЦБ имеет право:

- 5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.
- 5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.3. Получать от Работодателя:

- 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.
- 5.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
 - 5.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
 - 5.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

- 6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу у МЦБ предоставлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
 - в случае изменения персональных данных работника сообщать об этом работодателю в разумные сроки.
- 6.2. Работники МЦБ, 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.
- 6.3. Директор МЦБ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

VII. Заключительные положения

Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном в ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

«Согласовано»

Директор МБУК ВР «МЦБ»

им. М.В. Наумова



Л.В. Панкратова

20.21 г.

«Утверждено»

Председатель профкома работников

МБУК ВР «МЦБ»

им. М.В. Наумова

Пузыревская Т.Н.

«01» 03 20.21 г.

Приложение № 1

Директору МБУК ВР«МЦБ»им. М.В.
Наумова, расположенного по адресу:
Ростовская область, Волгодонской район,
ст. Романовская, ул. Кожанова, д.45
Л.В. Панкратовой
от _____
(паспорт
серии _____ номер _____
выдан _____

Заявление

В рамках Федерального закона от 07.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место моего рождения;
- адрес;
- семейное, социальное положение;
- образование;
- профессия;
- доходы, полученные мной в данном учреждении;
- состояние здоровья,

для передачи в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ и органы ПФР индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже и др.

Передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора.

«___» ____ 20 ____ г.
подпись

расшифровка подписи

работодатель

сотрудник

МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова

**Обязательство
О неразглашении персональных данных работников**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников соблюдать все изложенные в «Положении об обработке и защите персональных данных работников МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова» требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональными данными работников МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С «Положением об обработке и защите персональных данных работников МБУК ВР «МЦБ» им. М. В. Наумова» ознакомлен(а).

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«_____» 20 ____ г.