

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ФГБУ САС «Нелидовская»

Н.И. Корольков

« 15 » января 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

ФГБУ САС «Нелидовская»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников и определяет порядок обработки персональных данных работников ФГБУ САС «Нелидовская» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения персональных данных работников Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно правовых актов, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному физическому лицу (субъекту персональных данных) (п.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п.2 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, утонение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п.5 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п.6 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п.7 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Дополнительные документы – в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде. В состав персональных данных работников Учреждения входят:

- фамилия, имя, отчество (в том числе имевшиеся ранее), дата и место рождения.
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, гражданство, фотография);
- адрес места регистрации, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания, адрес фактического места жительства;
- контактный телефон, адрес электронной почты;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства,

аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения).
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях)
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- содержание и реквизиты трудового договора с работником Учреждения или гражданско-правового договора с гражданином (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, длительность основного и дополнительных отпусков, дополнительные социальные льготы и гарантии);
- сведения о заработной плате (реквизиты банковского счета для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, премиям и другие сведения);
- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а) и другие сведения;
- номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика;
- материалы по аттестации и квалификационному экзамену работников;

В состав информации, содержащей персональные данные граждан, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места регистрации;
- контактный телефон, адрес электронной почты субъекта персональных данных.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого с оформлением письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение 1). 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 Учреждения 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. 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.

3.1.3. Работник Учреждения предоставляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

3.2. Порядок обработки и защиты персональных данных.

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия в письменной форме субъекта персональных данных в соответствии с тр

3.2.2. В случае отзыва работником Учреждения согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.3. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Учреждения и его представители при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных работника 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, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных должностное лицо Учреждения должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- 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.

3.2.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.5. Защита персональных данных работников при их автоматизированной обработке от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения, а также иных неправомерных действий обеспечивается Системой защиты персональных данных.

3.2.6. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных граждан

4.1. Порядок получения персональных данных граждан.

4.1.1. Персональные данные гражданина следует получать у него лично.

4.1.2. Учреждение вправе получать персональные данные граждан от государственных или муниципальных органов на основании заключаемого договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). При получении персональных данных граждан от государственных или муниципальных органов (по поручению оператора) Учреждение не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.1.3. Гражданин предоставляет работнику Учреждения сведения, необходимые для выполнения служебных обязанностей работником Учреждения по оказанию услуг гражданам. Работник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися у гражданина документами. Работник Учреждения осуществляет занесение персональных данных гражданина в информационную систему.

4.2. Порядок обработки и защиты персональных данных граждан.

4.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия в письменной форме субъекта персональных данных или его законного представителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.2. В случае отзыва гражданином согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель и работники Учреждения при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных гражданина может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

- В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ответственные работники Учреждения обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

4.2.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом. Мероприятия по обеспечению защиты персональных данных излагаются в Положении об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.

4.2.5. Защита персональных данных граждан при их автоматизированной обработке от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения, а также иных неправомерных действий обеспечивается Системой защиты персональных данных.

4.2.6. В случае обработки персональных данных граждан по поручению оператора, Учреждение несет ответственность за соблюдение принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.7. В целях информационного обеспечения Учреждением создаются общедоступные источники персональных данных граждан. Общедоступные источники персональных данных создаются с письменного согласия гражданина или его законного представителя.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. Передача персональных данных:

5.1.1. При передаче персональных данных работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных;

- Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

- Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения Учреждения, в случае необходимости исполнения работниками соответствующих структурных подразделений своих должностных обязанностей;

- При передаче персональных данных работника, специалист по кадрам, предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;

- Передача (обмен и т.д.) персональных данных работников между подразделениями Учреждения осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным работников;

- Не допускается передача персональных данных в коммерческих целях.

5.1.2. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.1.3. Учреждение вправе передавать персональные данные работников и граждан государственным или муниципальным органам на основании заключаемого договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия Учреждением соответствующего акта. Учреждение вправе передавать персональные данные в государственные или муниципальные органы с согласия субъекта персональных данных.

5.1.4. Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда передача персональных данных без его согласия допускается действующим Законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств осуществляется при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или его законного представителя на трансграничную передачу в случае исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, при условии обеспечения адекватной защиты прав субъекта персональных данных на территории иностранного государства.

5.1.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена действующим законодательством РФ.

5.2. Хранение и использование персональных данных:

5.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в Учреждении. Специальные персональные данные работников хранятся в отдельном металлическом шкафу специалиста по кадрам. Персональные данные граждан обрабатываются и хранятся в автоматизированной информационной системе и на материальных носителях.

5.2.2. Персональные данные работников могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на материальных носителях, так и в электронном виде — в виде файлов, созданных специализированной программой для обработки персональных данных и офисными приложениями. Персональные данные граждан могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на материальных носителях, так и в электронном виде — в виде файлов, созданных специализированной программой для обработки персональных данных и офисными приложениями.

5.2.3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.2.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5.2.5. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением должностных обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные исключая доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, работник обязан передать документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом) или условиями должностной инструкции будет возложено исполнение его должностных обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

- при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя структурного подразделения.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют: ведущий специалист по кадрам, сотрудники отдела бухгалтерского учета и финансирования, сотрудники, в служебные обязанности которых входит обработка персональных данных. Право доступа к персональным данным граждан имеют работники, допущенные к ним.

6.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с работника (за исключением - руководитель Учреждения) письменного обязательства (Соглашения) о неразглашении персональных данных работников Учреждения подготовленного по установленной форме (Приложение 2).

6.3. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные работников, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

6.4. Допуск к персональным данным других работников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.5. Субъект персональных данных имеет право:

- Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта.

- Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

- Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

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

7.1. Права, обязанности, действия работников, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

7.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации.

7.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Учреждения, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами) Учреждения, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечание, выговор.

7.4. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса Российской Федерации. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Учреждению (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБУ САС «Нелидовская»

Н.И. Корольков

«12» апреля 2022 г.

Изменения и дополнения в
Положение о защите персональных данных работников
ФГБУ САС «Нелидовская»

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

1.1. Настоящее Положение ФГБУ САС «Нелидовская» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, содержащей сведения, отнесенные к персональным данным работников Учреждения. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

1.4. Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и вводятся его приказом. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Дополнить в пункт 2.1 раздела 2 «Основные понятия. Состав персональных данных работников» следующее понятие:

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

3. Пункт 3.2.1. раздела 3 «Сбор, обработка и защита персональных данных работника» изложить в следующей редакции:

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия в письменной форме субъекта персональных данных в соответствии с требованиями ч.4 ст.9 Закона о персональных данных.

4. Изменения и дополнения вступают в силу после утверждения.