

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора БУК г.Омска
«ГДКИ им. Красной Гвардии»

И.Н.Галькова

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Бюджетного учреждения культуры г.Омска «Городской Дворец культуры и искусств имени Красной Гвардии» (далее — БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии»).

Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии».

1.2. Цель разработки настоящего Положения — определение порядка обработки персональных данных работников БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии»; защита персональных данных работников БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О персональных данных».

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4.3. Все работники БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 50 лет срока их хранения.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников — личном деле работника. В него входят следующие документы:

- анкета;
- автобиография;
- копии документов об образовании;
- сведения о трудовом стаже (для внешних совместителей);
- справка с основного места работы (для внешних совместителей);
- копия флюорографии;
- заявление работника о приеме на работу;
- копия приказа о приеме на работу;
- трудовой договор;
- документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работника и т.п.);
- выписки (копии) из документов о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении государственными наградами;
- копии наградных листов;
- аттестационные листы;
- копии приказов о поощрениях, взысканиях;
- характеристики и рекомендательные письма;
- заявление работника об увольнении;
- копия приказа об увольнении;
- другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

В личное дело работника включается также опись всех документов, находящихся в деле.

В состав персональных данных работника (не вошли в личное дело) входят:

- личные карточки Т-2;
- трудовые книжки.

3. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА, ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все персональные данные работника БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» 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.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка персональных данных работников работодателем возможно без их согласия в следующих случаях:

3.3.1. персональные данные являются общедоступными;

3.3.2. 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;

3.3.3. по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.3.4. 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;

3.3.5. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3.3.6. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МУК «ГДК им. Красной Гвардии» в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в **отделе кадров БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии».**

3.6. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в виде файлов в локальной компьютерной сети.

3.7. 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; права субъекта персональных данных.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри предприятия). Право доступа к персональным данным работника имеют:

4.1.1. директор;

4.1.2. заведующая отделом кадровой политики и развития;

4.1.3. руководители отделов по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором;

4.1.4. при переводе из одного отдела в другой доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с директором;

4.1.5. работники бухгалтерии — к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

4.1.6. сам работник, носитель данных.

4.2. Внешний доступ. Персональные данные вне БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

4.2.1. налоговые инспекции;

4.2.2. правоохранительные органы;

4.2.3. органы статистики;

4.2.4. страховые агентства;

4.2.5. военкоматы;

4.2.6. органы социального страхования;

4.2.7. пенсионные фонды;

4.2.8. подразделения муниципальных органов управления.

4.2.9. Другие организации. Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

4.2.10. Родственники и члены семей. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии» все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии».

5.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников БУК г.Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии», по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

5.4. Документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся сейфах и шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

6.1. Лица, 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.

Разработала:
Специалист по кадрам

И.Е.Лялина

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Омск

_____ 20__ г.

Я, _____,
настоящим даю свое согласие на обработку Бюджетным учреждением культуры города Омска «ГДКИ им. Красной Гвардии», зарегистрированным по адресу: г. Омск-20, ул. Лобкова, 5а, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: исполнения прав и обязанностей сторон трудового договора, исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного законодательства, налогового законодательства, исполнения требований др. федеральных законов и распространяется на следующую информацию: ФИО; дата рождения; место рождения; номер, серия, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации и фактического проживания; ИНН; СНИЛС; семейное положение; профессия; доходы; сведения документов воинского учета.

Настоящее согласие предоставляется на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,
_____ кем и когда выдан)
4. Адрес регистрации по месту жительства _____
(почтовый адрес)
5. Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания
_____ контактный телефон)
6. ИНН _____
7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования _____

Данное согласие действует в течение периода действия трудового договора и после его прекращения, в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(Фамилия И.О. работника)

(подпись)

(дата)