

Приложение № 1
к приказу директора
МБУ ДО ДЭБЦ
от 02. 09. 2015 № 169-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
профсоюзного комитета
от 19. 05. 2014 № 2

1. Общие положения

Положение о работе с персональными данными работников муниципального учреждения дополнительного образования Детский эколого-биологический центр города Крымска муниципального образования Крымский район (далее МБУ ДО ДЭБЦ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником директору МБУ ДО ДЭБЦ.

2. Получение и обработка персональных данных работников

Персональные данные работника МБУ ДО ДЭБЦ директор получает непосредственно от работника. Директор вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.

При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее (-ие) место (-а) работы;
- заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В анкету вклеивается фотография работника.

Директор не вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни работника.

Работник предоставляет директору достоверные сведения о себе. Директор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

При изменении персональных данных работник письменно уведомляет директора о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости директор истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Анкета работника хранится в личном деле работника (далее - личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на ведущего специалиста по кадрам.

3. Хранение персональных данных работников

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Доступ к персональным данным работника имеют директор, заместитель директора, а также непосредственный руководитель работника, специалисты отдела кадров и бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора или его заместителей.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора МБУ ДО ДЭБЦ.

4. Использование персональных данных работников

Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

Директор использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, директор не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Директор также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, директор предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Обработка персональных данных работников

5.1. Директор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни (ч. 1 ст. 10 Федерального закона N 152-ФЗ). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.2. Обработка персональных данных работников директором возможна без их согласия в случаях, когда:

- 1) персональные данные являются общедоступными;

2) персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

3) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;

4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;

5) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

б) по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Директор не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами МБОУ ДОД ДЭБЦ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных по форме Приложения № 1 к настоящему Положению.

6. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

6.1. Работник обязуется представлять персональные данные, соответствующие действительности.

6.2. Работник имеет право на:

1) полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4) доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

5) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

б) требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Передача персональных данных работников

Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

Директор не вправе предоставлять 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.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, директор обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

8.1. Разглашение персональных данных работника МБУ ДО ДЭБЦ, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа, публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами МБУ ДО ДЭБЦ, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.2. В случае причинения ущерба МБУ ДО ДЭБЦ, работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ.

8.3. Работник МБУ ДО ДЭБЦ, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. 188 УК РФ.

8.4. Директор МБУ ДО ДЭБЦ за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

**Расписка
о согласии на обработку персональных данных работника**

Я, _____,
паспорт _____, серии _____, номер _____, выданный
_____ « ____ » _____ Г. ,
проживающий по адресу _____
поступая на работу в _____

(структурное подразделение, должность)

ознакомлен с " Положением о работе с персональными данными работников в МБУ ДО ДЭБЦ", права и обязанности оператора и субъекта персональных данных в области сохранения конфиденциальности и защиты персональных данных в процессе их обработки, распространения и использования мне разъяснены.

В связи с поступлением на работу я подтверждаю, что принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей, даю согласие на обработку уполномоченным работникам кадрового подразделения и бухгалтерии МБУ ДО ДЭБЦ информации, необходимой работодателю в связи с возникновением трудовых отношений и касающейся меня лично, а именно:

- анкетных и биографических данных;
- образования;
- сведений о трудовом стаже;
- сведений о составе семьи;
- паспортных данных;
- сведений о воинском учете;
- сведений о заработной плате;
- сведений о социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличия судимостей;
- адреса места жительства;
- домашнего телефона;
- места работы или учебы членов семьи и родственников;
- характера взаимоотношений в семье;
- содержания трудового договора;
- состава декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержания декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинников и копии приказов по личному составу;
- личного дела и трудовой книжки;
- оснований к приказам по личному составу;
- материалов по повышению квалификации и переподготовке;
- аттестаций и материалов к служебных расследований;

- отчетов, направляемых в органы статистики;

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с МБУ ДО ДЭБЦ и сроками хранения архивных документов, определенных действующим законодательством .

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных и его возможные последствия мне разъяснены.

" ____ " _____ 200 ____ года

Подпись _____

**Обязательство о неразглашении
персональных данных работников**

Я, _____,
паспорт _____, серии _____, номер _____, выданный
_____ «_____» _____ года,
получая доступ к персональным данным сотрудников МБУ ДО ДЭБЦ понимаю, что
при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором,
обработкой и хранением персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как
прямой, так и косвенный ущерб сотрудникам предприятия.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными
сотрудников центра, соблюдать требования «Положение о работе с персональными
данными работников в МБУ ДО ДЭБЦ».

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных
данных, не имею права разглашать и передавать третьим лицам:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и
переподготовке сотрудников;
- аттестации сотрудников и материалы к служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24. Федерального Закона РФ «О персональных данных».

С «Положением о защите персональных данных работника» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 200__ г. _____

*Принят с учетом мнения
профсоюзного комитета
Протокол от 19. 05. 2014 № 2*