

Утверждено
приказом Муниципального
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения»
Озерского городского округа
от 31.04.2018 № 31

Положение
о работе с персональными данными работников Муниципального
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»
Озерского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе с персональными данными работников Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения». Озерского городского округа (далее - Положение) определяет порядок получения, хранения, уничтожения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, (далее - работников) с целью их защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные работников - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; (далее - персональные данные работника);

К персональным данным работника относятся сведения:

- содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
- о семейном положении;
- об образовании, квалификации;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- в документах воинского учета работника;

- медицинского характера;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая получение, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе: обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение на сайте органов местного самоуправления или предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работника, требования не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Получение и хранение персональных данных работника

2.1. Все персональные данные, необходимые работодателю в связи с трудовыми отношениями, получают непосредственно у работника.

2.2. 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. При этом необходимо 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.

2.3. Персональные данные работника обрабатываются и хранятся в отделе кадров Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Озерского городского округа.

2.4. Персональные данные работников хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети.

Персональные данные на бумажных носителях хранятся: в личных карточках по форме № Т-2 и личных делах, которые находятся в отделе кадров Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания

населения» Озерского городского округа в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных работников в электронном виде, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3. Использование и передача персональных данных работника

3.1. Персональные данные работника используются в целях, связанных с выполнением работником трудовых функций.

3.2. Персональные данные работника используются работодателем, в частности для:

- 1) решения вопросов продвижения работника по службе;
- 2) очередности предоставления ежегодного отпуска;
- 3) установления размера заработной платы и др.;
- 4) проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.3. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.4. Передача персональных данных работника осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами. Информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы в целях, для которых они сообщены.

3.5. При сообщении персональных данных работника третьему лицу, необходимо получение письменного согласия работника.

Лица, получающие персональные данные работника, должны быть предупреждены, что эти данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать в выдаче информации. Обратившемуся лицу выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

4. Права и обязанности работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

4.1. Работники должны быть ознакомлены с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в целях обеспечения защиты персональных данных.

4.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- на свободный доступ к своим персональным данным;

- требовать исключения, исправления или дополнения неверных или неполных персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- обжалование в суде любых неправомерных действий (бездействия) работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Работник обязан:

- передать работодателю (его представителю) достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, законодательством о муниципальной службе;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Конфиденциальность персональных данных работника

5.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

5.2. Работодателем, получающим доступ к персональным данным, должна обеспечиваться их конфиденциальность, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

5.3. Работа с персональными данными работника организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

5.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Озерского городского округа (далее – МУ «Комплексный центр»);

- заместитель директора МУ «Комплексный центр»;
- главный бухгалтер МУ «Комплексный центр»;
- бухгалтер МУ «Комплексный центр»;
- специалист отдела кадров МУ «Комплексный центр»;

5.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Защита конфиденциальности информации персонального характера должна предусматривать соответствующие меры безопасности от уничтожения, утраты, несанкционированного доступа, изменения или распространения.

5.6. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, а также соблюдение правил работы с ними.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку

персональных данных работника

6.1. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Директор



Н.И. Некрасова