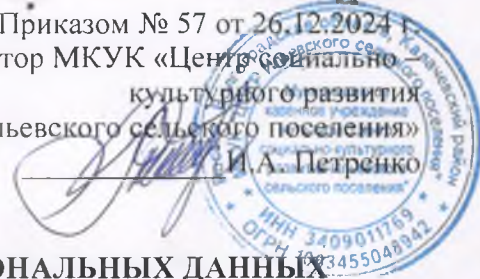


Ильевского сельского поселения»
И.А. Петренко



1. Общие положения

1.2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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 в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным, получившим доступ к персональным данным, лицом требование допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно

данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

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;

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.

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1 Обработка персональных данных работника осуществляется 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.

2.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3. Состав персональных данных работников

3.1 Персональные данные работника - это любая информация, относящаяся к этому работнику, позволяющая идентифицировать его личность; в том числе такие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, как его:

- Фамилия, имя, отчество;
- Год, месяц, дата рождения;
- Место рождения;
- Гражданство;
- Адрес регистрации (по месту пребывания, месту жительства) / адрес фактического проживания;
- Отношение к воинской обязанности и сведения, отраженные в документах воинского учета;
- Домашний/мобильный телефон;
- Сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- Сведения о годности по состоянию здоровья выполнять трудовую функцию;
- Образование, квалификация;
- Профессия, специальность;
- Предыдущие места работы, опыт работы и занимаемые должности;
- И другая информация о работнике.

3.2 При приеме работника в МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» 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.

4. Порядок обработки персональных данных работников

4.1 Получение персональных данных.

4.1.1 Все персональные данные работника МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» получает у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за пять дней до момента, когда МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» необходимо получить такие данные. В этом случае от работника должно быть получено письменное согласие. Работник обязуется предоставить свое письменное согласие на получение МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» своих персональных данных у третьей стороны в течение рабочего дня.

4.1.2 МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» 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.

4.1.3 МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» не получает и не обрабатывает персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.1.4 МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» не получает и не обрабатывает персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.5 Кандидат на вакантную должность при приеме на работу предоставляет достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность полученных сведений с документами, предъявленными им работодателю при приеме на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.6 При изменении персональных данных работник обязан письменно уведомить об этом работодателя в течение 14 дней с момента такого изменения/получения соответствующего документа, подтверждающего факт произошедшего изменения.

4.2. Обработка персональных данных

4.2.1 Полученные персональные данные хранятся на следующих видах носителей:

- Бумажные носители (личные дела, личные карточки работников по унифицированной форме №Т-2, трудовые книжки)

4.2.2 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.2.3 Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации.

4.2.4 Работники в обязательном порядке должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников

5.1. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, передаются на хранение директору МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения».

5.2. При хранении персональных данных работников используются специально оборудованный сейф.

5.3. Не допускается:

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 законодательством РФ;

сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.5. При передаче персональных данных работника третьим лицам необходимо предупреждать их 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, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Исключение составляет обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения», если иное не определено законом.

6. Гарантии работников и защита персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации;
- на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7. Заключительные положения

7.1. В соответствии с настоящим Положением лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и/или уголовную ответственность.

8. Порядок действия положения

8.1 Положение утверждается директором МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения».

8.1.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.1.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

8.1.3 Все работники МКУК «ЦСКР Ильевского сельского поселения» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.