



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Централизованная клубная система г. Орска»

П Р И К А З № 76
по основной деятельности

от 29 декабря 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными работников МАУК «Централизованная клубная система г.Орска», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУК «ЦКС г. Орска»

Т.Г. Говаркова

Приложение
к приказу Муниципального автономного
учреждения культуры
«Централизованная клубная система г. Орска»
от 29 декабря 2023 года №76

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными работников
Муниципального автономного учреждения культуры
«Централизованная клубная система г. Орска»
и ведении личных дел

1. Положение об организации работы с персональными данными работников Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная клубная система г. Орска» и ведении личных дел (далее по тексту – Положение) определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная клубная система г. Орска» (далее по тексту – работников), а также ведения личного дела в соответствии, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – Федеральный закон № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящем Положении в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, 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 в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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 восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных 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;

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;

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

общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Руководитель Учреждения определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных работников (далее — операторы), обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ и других нормативных правовых актов Российской Федерации, несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

4. При обработке персональных данных работников операторы обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных

законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работников и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Учреждений, учета

2) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника не установленные Федеральным законом № 152-ФЗ персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных работников от неправомерного использования или утраты обеспечивается Учреждением в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) передача персональных данных работников третьей стороне не допускается без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Согласие на распространение предоставляется непосредственно на бумаге с личной подписью оператору персональных данных (п. 6 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

7) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных. Если физлицо подписало согласие на обработку персональных данных, но не дало своего согласия на их распространение, оператор может их обрабатывать (хранить, уточнять, использовать и т. д.), но не имеет права передавать их кому-либо еще (п. 4 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ). Это не касается передачи персональных данных государственным структурам, то есть военкомату, ФНС, ФСС, полиции, следственным органам и т. д. Персональные данные физического лица можно передавать им без его согласия (п. 2 – 11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ).

8) молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на распространение его персональных данных (п. 8 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

9) в случае выявления недостоверных персональных данных работников или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу работника, являющегося субъектом персональных данных,

или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

10) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных работника оператор на основании документов, представленных работником, являющимся субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

11) если в согласии прямо не указано, что субъект персональных данных не установил запреты и условия обработки персональных данных, их не следует передавать неограниченному кругу лиц (ч. 5 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

12) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить работника, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

13) оператор персональных данных обязан прекратить распространение (передачу, предоставление, доступ) персональных данных по требованию субъекта персональных данных. Для этого гражданин должен написать заявление об отзыве согласия на их распространение. В таком заявлении должны быть указаны (п. 12 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ):

- Ф. И. О.;
- контакты (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес);
- перечень персональных данных, обработка которых должна быть прекращена.

Прекратить распространение нужно в течение трех рабочих дней с момента получения заявления. В противном случае субъект персональных данных вправе обратиться в суд с этим же требованием (п. 14 ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

14) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную тайну.

6. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок не превышающий 14 дней.

7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных. Работник при отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме руководителю Учреждения о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать от руководителя Учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5) субъект персональных данных наделен правом самостоятельно выбирать, какие именно персональные данные и на каких условиях может распространять оператор, получивший к ним доступ.

6) обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если работник, являющийся субъектом персональных данных, считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы.

8. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности Учреждения. Ответственность за комплектование и ведение личных дел в Учреждении возложена на специалиста по кадрам.

9. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в

установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

10. В соответствии с п. 5 ст. 5 Федерального закона № 152-ФЗ и частью 1 ст. 13.11 КоАП к личному делу работника приобщаются:

1) письменное заявления с просьбой о поступлении на работу (об увольнении);

2) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

3) заявления (о переводе, о смене фамилии и т.д.)

4) копии приказов, относящихся к работнику;

5) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

5) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

6) копии решений о поощрении, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

7) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах;

8) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;

9) справка об отсутствии судимости;

10) донорская справка;

11) письменное согласие работника на обработку персональных данных;

12) письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись. Учетные данные работников в соответствии с порядком, установленным Президентом Российской Федерации, хранятся у специалиста по кадрам. Специалист по кадрам обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования. Личные дела и личные карточки работников находятся в специально отведенном шкафу, закрываемом на ключ.

12. В обязанности лица, осуществляющего ведение личных дел работников, входят:

1) приобщение документов к личным делам работников;

2) обеспечение сохранности личных дел работников;

3) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

4) ознакомление работника с документами своего личного дела по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Работники, уполномоченные за ведение и хранение личных дел работников, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел работников, установленного настоящим Положением.

15. Личные дела работников, уволенных из Учреждения, хранятся в течение 50 лет со дня увольнения и уничтожаются по истечении этого срока.

16. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается паролем: на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются директором Учреждения и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

17. Изменение паролей директором Учреждения происходит не реже одного раза в год.

18. Доступ к персональным данным работника имеют директор Учреждения, заместитель директора, инспектор по кадрам. Доступ других специалистов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Учреждения или его заместителя.

19. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения или его заместителя.

20. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

21. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

22. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.