

**Положение о хранении и использовании
персональных данных работников и слушателей
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования городского округа Королёв Московской области «Учебно-
методический образовательный центр»**

Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) работников и слушателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королёв Московской области «Учебно-методический образовательный центр» (далее - МБУ ДПО «УМОЦ»).

1.2. При работе с персональными данными работников и слушателей МБУ ДПО «УМОЦ» необходимо руководствоваться 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», Постановление Правительства № 687 от 15.09.2008 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», настоящими Правилами и иными нормативно-правовыми актами российской Федерации.

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов МБУ ДПО «УМОЦ», его работников и слушателей в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.4. Сведения о персональных данных сотрудника, слушателя относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну МБУ ДПО «УМОЦ»).

1.5. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия

Субъект персональных данных (далее – Субъект) – физическое лицо, обладатель собственных персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или определяемому Субъекту.

Оператор персональных данных (далее – Оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящей политики Оператором является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический образовательный центр» городского округа Королёв Московской области (далее – МБУ ДПО «УМОЦ»), осуществляющее обработку персональных данных Субъекта.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) Оператора, совершаемых с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств с персональными данными Пользователя, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных Субъекта.

Работник (сотрудник) – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных Субъекта неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных Субъекта определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных Субъекта (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных Субъекта в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных или других лиц иным образом затрагивающих права и свободы Субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Оператором требование не допускать распространение персональных данных без согласия Субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных либо по его просьбе.

В состав персональных данных работника входят:

- паспортные данные;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- сведения о трудовом и общем стаже
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных гарантиях;
- наличие судимостей;
- сведения о месте жительства, контактных телефонах, личной электронной почты;
- результаты медицинских осмотров;
- содержание трудового договора;

К документам, содержащим персональные данные работника, создаваемые в процессе трудовых отношений относятся:

- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело;
- документы, содержащие сведения о заработной плате;
- трудовая книжка;
- документы, содержащие материалы о повышении квалификации, переподготовке, аттестации;
- копии отчетов, отправляемых в государственные органы статистики, налоговые органы, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

Персональные данные работников содержатся в личных делах работников МБУ ДПО «УМОЦ».

В состав персональных данных обучающихся (слушателей) (далее -слушателей) входят копии:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность в установленном законодательством порядке);
- документ об образовании;
- документы, подтверждающие смену фамилии (при необходимости);
- данные адреса местожительства или регистрации;
- данные телефонов.

Персональные данные слушателей содержатся вместе с учебными материалами.

3.Обработка персональных данных

3.1.Все персональные данные сотрудника (слушателя) следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее (в письменной форме) и от него должно быть получено

письменное согласие. Должностное лицо МБУ ДПО «УМОЦ» обязано сообщить работнику (слушателю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

3.2. МБУ ДПО «УМОЦ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (слушателей) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.3. 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.

3.4. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника 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. Работодатель должен 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;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 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 определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

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

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудника, если получение его согласия невозможно.

3.6. Личные данные работников и слушателей хранятся в бумажном виде, расположены в папках и находятся в специальной комнате МБУ ДПО «УМОЦ», обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа.

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

3.8. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем.

3.9. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работников и слушателей МБУ ДПО «УМОЦ» должно осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в рамках действующего законодательства.

3.10. Сотрудники (слушателей) МБУ ДПО «УМОЦ» представляют достоверные сведения о себе.

3.11. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МБУ ДПО «УМОЦ» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудовой книжки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора предприятия могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

- предупредить лиц, получивших персональные данные сотрудника (слушателя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные сотрудника (слушателя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

- осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах МБУ ДПО «УМОЦ» в соответствии с настоящим Положением.

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника (слушателя), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

- передавать персональные данные его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников и (или) слушателей обрабатываются и хранятся в следующих структурных подразделениях (по сферам основной деятельности)

4.3. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) МБУ ДПО «УМОЦ» до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить сотруднику (слушателю) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Право доступа к персональным данным сотрудников имеют:

- директор МБУ ДПО «УМОЦ»;
- заместитель директора МБУ ДПО «УМОЦ»;
- сотрудники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только сотрудников своего подразделения).

5.2. Сотрудник МБУ ДПО «УМОЦ» имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Право доступа к персональным данным слушателей имеют:

- директор МБУ ДПО «УМОЦ»;

- заместитель директора МБУ ДПО «УМОЦ»;

- заведующий отделом ПК МБУ ДПО «УМОЦ»

- методист - преподаватель курсов;

- методист - куратор курсов.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных.

5.5. Сотрудники МБУ ДПО «УМОЦ», которые работают с персонифицированными данными, обязаны сохранять конфиденциальность обеспечивать проверку вышеперечисленных документов на предмет подлинности, а также обеспечивать при необходимости их временное хранение копий вышеуказанных документов в установленном порядке.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Сотрудники МБУ ДПО «УМОЦ», виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МБУ ДПО «УМОЦ» за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает сотруднику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом сотруднике.