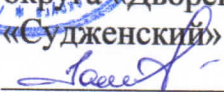


РАССМОТРЕНО:  
на общем собрании трудового  
коллектива муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
Анжеро-Судженского городского  
округа «Дворец культуры  
«Судженский»  
протокол № 01 от «09» 01 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
директор муниципального  
бюджетного учреждения культуры  
Анжеро-Судженского городского  
округа «Дворец культуры  
«Судженский»

  
С.В. Дамм  
Приказ № 10 от «09» 01 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**Анжеро-Судженского городского округа**  
**«Дворец культуры «Судженский»**

г. Анжеро-Судженск  
2019

**Положение**  
**об обработке персональных данных работников**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**Анжеро-Судженского городского округа**  
**«Дворец культуры «Судженский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об обработке персональных данных работников МБУК «ДК «Судженский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским 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», Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников, а также лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анжеро-Судженского городского округа «Дворец культуры «Судженский» (далее – учреждение).

1.3.. Цель разработки положения:

- обеспечение защиты прав и свобод работников учреждения при обработке их персональных данных;
- определение порядка обработки персональных данных работников учреждения;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну МБУК «ДК «Судженский»). 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

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**обработка персональных данных работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

## 3. Состав персональных данных работников

3.1. В состав персональных данных работников МБУК «ДК «Судженский» входят документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при их приеме, переводе и увольнении.

3.1.1. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН.

3.2. При приеме работника в МБУК «ДК «Судженский» делопроизводителем 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.

3.3. Делопроизводитель создает и хранит следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

3.3.2. Документация по организации работы учреждения: штатное расписание, должностные инструкции, приказы, распоряжения, указания администрации, документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

#### **4. Сбор, обработка и защита персональных данных**

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные работника администрация МБУК «ДК «Судженский» (далее - администрация) получает у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее и от него поступает письменное согласие. Администрация сообщает 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.

4.1.2. Письменное согласие работника на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование учреждения (оператора) и его адрес, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

#### 4.1.3.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 определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется 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 работника, если получение его согласия невозможно.

#### 4.2.Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.2.1. Работник МБУК «ДК «Судженский» предоставляет делопроизводителю достоверные сведения о себе. Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у него документами.

4.2.2.В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация при обработке персональных данных работника должна соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- не запрашиваются и не обрабатываются персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация 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 обеспечивается администрацией за счет бюджетных средств в порядке, установленном законодательством;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МБУК «ДК «Судженский», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.2.3. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. При передаче персональных данных работника администрация должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не 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 федеральным законом.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

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

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

5.1.5. Передавать персональные данные работника 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.

5.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся у делопроизводителя МБУК «ДК «Судженский».

5.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (средствами автоматизированных систем).

## **6. Доступ к персональным данным работников**

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор МБУК «ДК «Судженский»;
- делопроизводитель;

- художественный руководитель;
- заведующий хозяйством;
- сотрудники бухгалтерии.

#### 6.2. Работники МБУК «ДК «Судженский» имеют право:

- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей их персональные данные;
- требовать от администрации уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для администрации персональных данных;
- получать от администрации 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;
- требовать извещения администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия администрации при обработке и защите их персональных данных.

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

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников, если иное не установлено федеральным законом.

### **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Директор учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность



согласно Кодексу об административных правонарушениях РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

## **8. Порядок ввода в действие и изменения Положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУК «ДК «Судженский» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

8.3. Все работники МБУК «ДК «Судженский» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.