

Утверждено

Приказ № 129 от « 12 » декабря 2023 года

Директор МАУ КДК «Красногорье»

В.С. Андриянова

Экземпляр № 1



Положение по обработке персональных данных сотрудника муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Красногорье»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) учреждения (муниципальное автономное учреждение «Культурно-досуговый комплекс «Красногорье»), далее МАУ КДК «Красногорье» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МАУ КДК «Красногорье».

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников МАУ КДК «Красногорье» и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника МАУ КДК «Красногорье», при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУ КДК «Красногорье» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники МАУ КДК «Красногорье» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись (*Приложение 1* Журнал ознакомления работника с Положением по обработке персональных данных сотрудника муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Красногорье»).

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 25 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАУ КДК «Красногорье», если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- *персональные данные работника* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, домашний адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, банковский расчетный счет, трудовой стаж, электронная почта, контактный номер телефона, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- *обработка персональных данных* - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;
- *конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- *распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- *использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАУ КДК «Красногорье» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом, затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- *блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- *уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- *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.
- *документированная информация* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников МАУ КДК «Красногорье» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, СНИЛС, ИНН, банковские реквизиты а также трудовые книжки о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МАУ КДК «Красногорье» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МАУ КДК «Красногорье», должна иметь документальную форму. При заключении трудового контракта (договора) в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- документ удостоверяющий личность, паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой контракт (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;
- свидетельство о рождении детей (при необходимости) либо паспорт ребенка достигшего 14-летнего возраста;
- свидетельство о заключении брака, справку из ЗАГСа (при необходимости, если имеет быть смена фамилии, имени, отчества, даты рождения, иное);
- справку об инвалидности.

2.3.2. При оформлении работника в МАУ КДК «Красногорье» работником отдела кадров 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.

2.3.3. В отделе кадров МАУ КДК «Красногорье» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; 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 (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МАУ КДК «Красногорье», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы филиалов, структурных подразделений (положения о филиале, о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, локальные акты руководства МАУ КДК «Красногорье»); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МАУ КДК «Красногорье».

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника МАУ КДК «Красногорье» 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику МАУ КДК «Красногорье» 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.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника МАУ КДК «Красногорье» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, 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.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в *приложении 2* к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового контракта (договора);
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи персональных данных.

3.2.1. Работник МАУ КДК «Красногорье» предоставляет работнику отдела кадров МАУ КДК «Красногорье» достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров МАУ КДК «Красногорье» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника оригиналов документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МАУ КДК «Красногорье» (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться 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.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. 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.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МАУ КДК «Красногорье», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения работ, услуг путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. 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 подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МАУ КДК «Красногорье» в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции, (например, передача персональных данных работников в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляется без их согласия).

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (сканы документов) - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.2.3. Персональные данные работника на бумажном носителе (сканы документов) хранятся в личном деле работника в сейфе под ключ МАУ КДК «Красногорье».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику 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 настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют руководители:

- директор МАУ КДК «Красногорье»;
- заместители директора МАУ КДК «Красногорье».
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники централизованной бухгалтерии;
- руководители филиалов МАУ КДК «Красногорье» и структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

5.2. Руководители п.5.1 имеют право получать доступ к персональным данным работника знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.1. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела

кадров, в случаях его отсутствия (отпуск, болезни, командировки, иное) с устного разрешения директора МАУ КДК «Красногорье».

5.3. Работник МАУ КДК «Красногорье» имеет право:

5.3.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

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

5.3.3. 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.

5.3.4. Требовать извещения Работодателем 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 Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Руководители п.5.1, 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.

6.2. Директор МАУ КДК «Красногорье» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку, защиту и хранение персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Журнал ознакомления работника

муниципального автономного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Красногорье» с Положением по обработке персональных данных.

(наименование филиала, структурного подразделения)

[illegible]

Приложение 2

Директору МАУ КДК «Красногорье»

Андрияновой Веронике Сергеевне

От _____

Фамилия, имя отчество заявителя

должность работника

наименование структурного подразделения

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

О согласии на обработку персональных данных

Я, _____ (паспорт серии
№ _____, выдан (дата) _____ кем _____,

место жительства: _____, в
соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю свое согласие работодателю – МАУ КДК «Красногорье» (ИНН 5024108771,
ОГРН 1095024007561, адрес: 143430, Московская область, г.о. Красногорск, рп.Нахабино,
ул. Красноармейская, д.44) на обработку персональных данных.

Обработка включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в бумажной
и/или электронной форме.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- сведения о несовершеннолетних членах семьи;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о воинском учете;
- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения о детях обучающихся в учебных заведениях;
- сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- сведения о зарплате;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчестве, дате рождения;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Свое согласие на обработку перечисленных персональных данных даю для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- предоставление сведений кредитной организации для открытия счета, оформления банковской карты и перечисления зарплаты и других выплат;
- предоставление сведений страховым организациям для заключения договора добровольного страхования со мной в качестве застрахованного;
- предоставление сведений работникам МАУ КДК «Красногорье» и третьим лицам, необходимых для выполнения моей трудовой функции, повышения квалификации, медицинского осмотра, статистической отчетности в органы государственной власти.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

« ____ » ____ 20 ____ год

подпись

(_____)
расшифровка подписи

В настоящем положении

пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью учреждения

« 10 » _____ 2024 г. листа (ов)

Директор МАУ КДК «Красногорье»

В.С. Андриянова

