

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива
МКУ ЦСПСиД
О.И. Алясова
«10» 06 2021г.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКУ ЦСПСиД
от 10.06.2021 № 132
Н.Е. Демина
«10» 06 2021г.

Положение
о защите, хранении, обработке персональных данных работников
муниципального казенного учреждения Центр социальной помощи семье и детям

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке персональных данных работников муниципального казенного учреждения Центр социальной помощи семье и детям (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации. Под работниками подразумеваются физические лица, заключившие трудовой договор с Учреждением (далее – работник).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, накопления, использования, распространения (в том числе передача), хранения, уничтожения и т.д.) с персональными данными и биометрических персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, защиты персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения, и вводится приказом по Учреждению. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работника

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) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта (ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника:

2.3. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата, место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
- данные о приобретенных специальностях;
- занимаемая должность;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- адрес места жительства (постоянная, временная регистрация);
- контактная информация (телефон, электронная почта), иные идентификаторы в соц. сетях или мессенджерах;
- состояние здоровья;
- сведения о наличии судимости или их отсутствии;
- данные о военной обязанности;
- данные о предыдущем месте работы;
- сведения, размер заработной платы;
- сведения о социальных льготах;
- оценка навыков, личностных качеств;
- данные о трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, общий стаж, кадровые перемещения, оклады и их изменения, аттестации, служебные расследования, сведения

о поощрениях, награждениях, данные о повышении квалификации и переподготовке работников и т. п.);

- фотография или видеозапись (биометрические данные).

Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки работников;

- содержание трудового договора, дополнительные соглашения к договору;

- документ о прохождении предварительного/периодического медицинского осмотра (медицинская книжка), результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- копии отчетов, содержание деклараций направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии документов об образовании;

- рекомендации, характеристики и т.п.;

- другие документы.

2.4. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

2.5. Персональные данные работника и биометрические персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечению срока хранения, если иное не определено законом.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

3.1. Все персональные сведения о работнике Работодатель может получить только от него самого.

В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные, биометрические персональные данные работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.4. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.7. По мере необходимости Работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.8. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.9. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

- 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.

3.10. Согласие работника не требуется, если:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;
- 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;
- 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;
- персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет право основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.12. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

3.13. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

3.14. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель, получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных и биометрических персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные и биометрические персональные данные без согласия сотрудников.

3.15. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ.

4. Хранение и доступ к персональным данным работника

4.1. Персональные данные работников хранятся в бумажном виде в помещении отдела кадров, в запираемом сейфе, обеспечивающий защиту от несанкционированного доступа.

Ключ от сейфа находится у специалиста по кадрам, а при отсутствии у директора Учреждения.

Персональные данные работников могут так же храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

Сведения уволенных работников, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив Учреждения.

4.2. По возможности персональные данные обезличиваются.

4.3. Право доступа к персональным данным и биометрическим данным работников Учреждения имеют:

- директор Учреждения;
- главный бухгалтер;
- заместители директора;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- юрисконсульт;
- бухгалтер (по расчету заработной платы),
- заведующий структурным подразделением (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- сам работник (носитель данных).

Указанные лица имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий.

4.4. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным и биометрическим данным работника без его согласия, если такие сведения нужны по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом:

- налоговые инспекции ФНС России;
- правоохранительные органы и ФСБ;
- органы прокуратуры;
- органы статистики;
- военкоматы;
- суда, судебного пристава-исполнителя;
- фонда социального страхования Российской Федерации;
- Комитет социальной защиты администрации города Новокузнецка;
- управления социальной защиты населения;
- государственного инспектора труда;
- другие государственные органы Российской Федерации;
- подразделения органов местного самоуправления.

4.5. Контрольные и надзорные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.6. Организации, в которые работник может осуществлять перечисление денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные организации), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.7. Другие организации.

Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника

5. Передача персональных данных неограниченному кругу лиц

5.1. При передаче Работодателем персональные данные и биометрические персональные данные работника, то работник должен дать на это согласие в письменной форме.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять 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.

5.3. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.6. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Работодателем без права распространения.

5.7. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.8. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.9. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.11. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу

решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника

6.1. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных и биометрических персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и биометрических персональных данных и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи работником письменного заявления выдать: копии документов, связанных с работой, например, копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое.

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6.4. Работодатель обязан по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6.5. Работодатель обязан под роспись знакомить работника с записями в личной карточке Т-

7. Права работника на защиту его персональных данных

7.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных и биометрических персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право 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.

7.2. Работник вправе получать доступ к своим персональным и биометрическим данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника.

7.3. Работник может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные и биометрические персональные данные.

7.4. Работник вправе требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.5. Если работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных и биометрических персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

8.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

8.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

8.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

8.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

8.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.8. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 8.4-8.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9. Ответственность за разглашение, и о распространении конфиденциальной информации, связанной с персональными данными и биометрическими персональными данными работника

9.1. 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.

9.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом директора МКУ ЦСПСиД от 10.06.2021 № 132

Об утверждении локальных нормативных актов в области обработки персональных данных

№ п\п	Ф И О	подпись	дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			

40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			