

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников
Муниципального казённого
учреждения
«Информационно-
методический центр»
Протокол
от 30.06. 2017 № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Муниципального
казённого учреждения
«Информационно-
методический центр»
от 30.06. 2017 № 25-Д

ПРАВИЛА
обработки персональных данных работников
Муниципального казённого учреждения
«Информационно-методический центр»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (далее - Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок работы с обезличенными данными, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса 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» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие приказом директора Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» и являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.4. В целях настоящих Правил используются следующие основные понятия:

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

- *оператор персональных данных* – 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 настоящих Правил оператором является Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» (далее – Оператор);

- *субъект* – физическое лицо, обладатель собственных персональных данных;

- *сотрудник (работник)* – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором (далее – Работник).

- *обработка персональных данных* – 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;

- *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;

- *общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения Оператором требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- *распространение (передача) персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому 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 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.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Работника в целях:

- регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- выполнения обязательств по договорам гражданско-правового характера;
- регистрации и обработки сведений, необходимых для реализации полномочий, установленных Уставом Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», нормативными актами Оператора и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Оператора

3.1. Оператор имеет право передавать персональные данные Работника без его согласия в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Оператор обязан:

3.2.1. Использовать персональные данные Работника только в соответствии с целями обработки, определив их получение.

3.2.2. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты.

3.2.3. Осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. По требованию Работника предоставлять ему полную информацию о его персональных данных и порядке обработки этих данных.

4. Права и обязанности Работника

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

4.1.2. Получать доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей собственные персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.4. При отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своём несогласии, представив соответствующее обоснование.

4.1.5. Требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведённых в них изменениях.

4.2. Работник обязан предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Получение персональных данных

5.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от Работника. Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку Оператору. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в **приложении 1** к настоящим Правилам.

5.2. В случае отказа предоставить персональные данные Оператор обязан разъяснить Работнику юридические последствия отказа от предоставления персональных данных. Форма разъяснения представлена в **приложении 2** (для Работника) к настоящим Правилам.

5.3. Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных:

5.3.1. Персональные данные Работников, состоящих в трудовых отношениях с Оператором.

5.3.2. Персональные данные Работников, состоящих в гражданско-правовых отношениях с Оператором.

5.3.3. Персональные данные Работников, обратившихся к Оператору за услугой в рамках полномочий Оператора.

5.4. Состав обрабатываемых персональных данных определяется Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном казённом учреждении «Информационно-методический центр» (далее – Перечень персональных данных), который представлен в **приложении 3** к настоящим Правилам.

5.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Работником. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **приложении 4** к настоящим Правилам.

5.6. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные Работника только у третьей стороны, Работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан указать:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законодательством права Работника;
- источник получения персональных данных.

5.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, не включённые в Перечень персональных данных.

5.8. Случаи, в которых не требуется согласие Работника на обработку персональных данных Оператором:

5.8.1. Обработка персональных данных осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке.

5.8.2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Работник.

5.8.3. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного их обезличивания.

5.8.4. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Работника, если получение его согласия невозможно.

5.9. Оператор освобождается от обязанности предоставить Работнику сведения, указанные в п. 5.6, в случаях, если:

5.9.1. Работник уведомлён об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Оператором.

5.9.2. Персональные данные получены Оператором на основании действующего законодательства Российской Федерации или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Работник.

5.9.3. Персональные данные сделаны общедоступными самим Работником или получены из общедоступного источника.

6. Обработка персональных данных

6.1. При обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

6.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, требований локальных нормативных актов Оператора.

6.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда Работнику, затруднения реализации его прав и свобод.

6.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, нельзя основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки.

7. Распространение (передача) персональных данных

7.1. Сведения о работающем или уволенном Работнике могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением копии заявления Работника, кроме случаев, перечисленных в п. 5.8.

7.2. Персональные данные Работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника.

7.3. Персональные данные Работника не могут публиковаться в открытых источниках (СМИ, сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», корпоративные порталы, сетевые ресурсы с общим доступом) без его согласия, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При передаче персональных данных Работника Оператор обязан соблюдать следующие требования:

7.4.1. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.4.2. Предупреждать лиц, получающих 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, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

7.4.3. Все сведения о передаче персональных данных регистрируются в Журнале учёта передачи персональных данных для контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими. В Журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Право доступа к персональным данным Работника определяется Перечнем должностей Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных или осуществление доступа к персональным данным, который представлен в **приложении 5** к настоящим Правилам.

8.2. Все работники Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», имеющие право доступа к персональным данным Работника, обязаны подписать обязательство о неразглашении ставших известными им персональных данных (о конфиденциальности) и о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в **приложении 6** к настоящим Правилам.

8.3. Обращения Работников фиксируются в Журнале учёта обращений работников Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» о соблюдении их законных прав в области защиты персональных данных.

9. Хранение и уничтожение персональных данных

9.1. Хранение персональных данных Работника осуществляется Оператором на бумажных носителях с ограниченным к ним доступом.

9.2. Места хранения материальных носителей персональных данных определяются приказом директора Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр».

9.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без

использования средств автоматизации, утверждённому Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

9.4. Документы, содержащие персональные данные Работника, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

10. Заключительные положения

10.1. Информация об Операторе:

- полное наименование: Муниципальное казенное учреждения «Информационно-методический центр»
- адрес (место нахождения): Тульская область, г.Новомосковск, ул.Космонавтов, д.1-б
- ИНН: 7116006847

10.2. Уполномоченным органом по защите прав Работника является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных.

Директор МКУ «ИМЦ»



Т.С. ЛАУХИНА

Мотивированное мнение выборного

профсоюзного органа учтено

(от «27» 06 20 17 г. № 3)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий(ая) по адресу:

паспорт серия _____, номер _____, выданный _____ «____» _____ Г.,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Оператору персональных данных (Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» (адрес: 301657, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Космонавтов д. 1-б.)) на обработку моих персональных данных, а именно:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

в целях:

(указать цели обработки)

1. Предусматривается смешанная обработка моих персональных данных — как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка.

2. Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, занимаемая должность считаю относящимися к общедоступным сведениям.

3. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Согласен на передачу моих персональных данных, а именно:

_____ для обработки в целях _____

_____ следующим третьим лицам: _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются ПДн)

Я ознакомлен(а) с локальными нормативными актами Оператора, регламентирующими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания на период _____ и не менее чем срок хранения документов, установленных архивным законодательством. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения Работнику

юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О субъекта персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, Муниципальному казенному учреждению «Информационно-методический центр» (адрес: 301657, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Космонавтов, д. 1-б.) необходимо получить согласие на обработку Ваших персональных данных.

Форма согласия устанавливается в п.4 ст.9 Закона и включает в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес Работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя Работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя Работника);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие Работника;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие Работника;

6) наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие Работника, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись Работника.

Ваши персональные данные в Муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр» используются с целью

Ваши персональные данные используются и передаются в

В случае Вашего отказа Муниципальным казенным учреждением «Информационно-методический центр», должна быть выполнена норма Закона по блокированию обработки данных согласно:

а) п. 1. ст. 21 – в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника или его представителя, либо по запросу Работника или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав Работника, Оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, или обеспечить их блокирование;

б) п. 5. ст. 21. - в случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Согласие на обработку персональных данных заполняется собственноручно и будет храниться в Муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр» в личном деле, его содержание недоступно другим, поэтому распространяться оно будет только на Оператора. Любой другой оператор персональных данных должен будет независимо получать от Вас разрешение на обработку ваших персональных данных.

Принимая решение, не забывайте, что в любой момент на основании Закона Вы можете изменить своё решение.

**Перечень персональных данных Работника, обрабатываемых
в Муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр»**

Персональные данные, обрабатываемые с целью регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (день, месяц, год);
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- степень знания иностранных языков;
- образование;
- должность;
- место работы;
- сведения о стаже работы;
- состояние в браке;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- сведения о воинском учете;
- сведения об аттестации;
- сведения о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- автобиография;
- согласие на обработку персональных данных;
- табельный номер;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о результатах внутреннего служебного расследования в отношении Работника;
- сведения, указанные в распорядительных документах по личному составу;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Муниципальное казенное учреждение
«Информационно-методический центр»

Наименование Оператора

301657, Тульская область, г. Новомосковск,
ул. Космонавтов, д. 1-б

Адрес Оператора

Ф.И.О. Работника

Адрес, где зарегистрирован Работник

Документ, удостоверяющий личность
(серия, номер)

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

заявление.

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень
должностей Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Носитель персональных данных</i>
1.		бумажный
2.		бумажный
3.		бумажный
4.		бумажный
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		