

Приложение №1
к приказу № 37 от 14.03.2017г.

«Утверждаю»

Директор МБУК «ЕРДК «Химик»
О. П. Крутко



1.2. Основные положения

Настоящие Положение о порядке обработки персональных данных определяет правила обработки персональных данных в Ефремовском районном бюджетном учреждении культуры «Ефремовский районный Дом культуры «Химик» (далее – «Учреждение»).

Обработка персональных данных – это действия, совершаемые с персональными данными, направленные на их получение, хранение, использование, обновление (изменение), распространение (раскрытие), обработку, а также любые иные действия с персональными данными, совершаемые с использованием специальных средств обработки персональных данных, российских персональных данных, переданных в том числе в электронной форме, с использованием доверительного соединения с персональными данными.

Политика обработки персональных данных – это документ, определяющий общие принципы обработки персональных данных в Учреждении.

ПОЛИТИКА в отношении обработки и защиты персональных данных

**Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Ефремовский районный Дом культуры «Химик»**

Настоящая Политика обработки персональных данных определяет правила обработки персональных данных в Учреждении.

Обработка персональных данных – это действия, направленные на получение, хранение, использование, обновление (изменение), распространение (раскрытие), обработку, а также любые иные действия с персональными данными для достижения целей, для которых персональные данные были получены в соответствии с законом.

Обработка персональных данных – это действия, в результате которых обрабатываются персональные данные, включая обработку персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых генерируются неструктурированные персональные данные.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

Обработка персональных данных – действия, к результату которых приводят обработку персональных данных в информационной системе персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате генерации неструктурированных персональных данных.

1. Общие положения.

1.1. Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ефремовский районный Дом культуры «Химик» (далее - МБУК «ЕРДК «Химик») разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», главой 14 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-распорядительными документами, регламентирующими работу с персональными данными.

1.2. Основные понятия:

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

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;

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;

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

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому 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.

1.3. Сведения об Операторе:

Оператор – Муниципальное бюджетное учреждение культуры (МБУК «ЕРДК «Химик»)

Юридический, фактический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Ломоносова, дом 48

Телефоны: (848741) 6-47-98, 6-59-09

E-mail: erdk.himik@yandex.ru

1.4. Используемые сокращения в МБУК «ЕРДК «Химик» (в соответствующем падеже): ПД - персональные данные;
РФ - Российская Федерация;
федеральный закон - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2. Цели обработки ПД.

- 2.1. Соблюдение действующего законодательства РФ, регламентирующего вопросы работы с персональными данными;
- 2.2. ведение кадрового делопроизводства и документооборота и в случаях, установленных трудовым законодательством РФ;
- 2.3. выполнение уставной деятельности юридического лица;
- 2.4. осуществление полномочий в процессе выполнения муниципальных функций;

3. Принципы обработки ПД.

- 3.1. Осуществление на законной и справедливой основе;
- 3.2. ограничение достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- 3.3. не допускается обработка ПД, несовместимая с целями сбора ПД;
- 3.4. не допускается объединение баз данных, содержащий ПД, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 3.5. обрабатываемые ПД не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 3.6. обеспечение точности ПД, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПД;
- 3.7. принятие необходимых мер либо обеспечение их принятия по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- 3.8. хранение ПД должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, не дольше, чем это требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен федеральным законом, договором, стороной которого выгодно приобретателем или поручителем по которому является работник;
- 3.9. обрабатываемые ПД подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Условия обработки ПД.

- 4.1. Обработка ПД допускается в следующих случаях:
 - 1) согласия работника на обработку его ПД, поданного физическому лицу в письменной форме;
 - 2) для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на ЕРДК «Химик» функций, полномочий и обязанностей;
 - 3) для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством РФ об исполнительном производстве;
 - 4) для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно;
 - 5) для осуществления прав и законных интересов ЕРДК «Химик» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника;
 - 6) для опубликования или обязательного раскрытия в соответствии с федеральным законом;
- 4.2. Обработка специальных категорий ПД допускается в случаях:
 - 1) согласия работника на обработку его ПД, поданного юридическому лицу в письменной форме;
 - 2) если ПД сделаны общедоступными самим работником;

- 3) соответствия с Федеральным законом от 25.01.2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- 4) соответствия с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством РФ, пенсионным законодательством РФ;
- 5) для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работников либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- 6) медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских услуг при условии, что обработка ПД осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну;
- 7) необходимого установления или осуществления прав работника или третьих лиц, а равно в связи с осуществлением правосудия;
- 8) осуществления в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве уголовно-исполнительным законодательством РФ;

В случае, если юридическое лицо поручает обработку ПД другому лицу, ответственность перед работником за действия указанного лица несет юридическое лицо

4.3. Конфиденциальность ПД.

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом. Лица, получившие доступ к обрабатываемым ПД предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, материальной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства РФ в области обработки ПД.

4.4. Согласие работника на обработку его персональных данных:

работник принимает решение о предоставлении его ПД и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПД должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПД может быть дано работником в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения.

Согласие в письменной форме работника на обработку его ПД должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа ;
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес юридического лица , получающего согласие работника;
- 4) цель обработки ПД;
- 5) перечень ПД, на обработку которых дается согласие работника;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению юридического лица, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с ПД, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых юридическим лицом способов обработки ПД;
- 8) срок, в течение которого действует согласие работника, а также способ его отзыва;
- 9) подпись работника.

4.5. Порядок получения в форме электронного документа согласия работника на обработку его ПД в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством РФ.

4.8. Сведения о третьих лица, участвовавших в обработке ПД. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия работника, юридическое лицо в ходе своей деятельности предоставляет ПД следующим организациям:

- 1) Федеральной налоговой службе.
- 2) Пенсионному фонду РФ.
- 3) Негосударственным пенсионным фондам.
- 4) Фонду социального страхования РФ.
- 5) Федеральной службе государственной статистики РФ.
- 6) Фонду обязательного медицинского страхования РФ.
- 7) Банкам и кредитным организациям.
- 8) Лицензирующем и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления.

Юридическое лицо не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащиеся у него о работнике, третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами РФ.

5. Способы обработки ПД.

Юридическое лицо может использовать следующие способы

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная).

Юридическое лицо самостоятельно устанавливает способы обработки ПД в зависимости от целей обработки и материально-технических возможностей.

6. Меры по обработке и защите ПД.

6.1. Организационные меры:

- организационно-распорядительный документ по защите ПД (Положение о защите ПД);
- назначение ответственных лиц за работу с ПД;
- информация, содержащая ПД, доступна лишь для строго определенных лиц;
- персональная ответственность лиц за использование, обработку и хранение ПД;
- внутренний контроль соответствия обработки ПД федеральному закону;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями действующего законодательства о ПД, требованиями к защите ПД и иными документами по вопросам защиты ПД.

6.2. Технические меры:

- использование антивирусной защиты;
- использование запирающих шкафов (сейфов) для хранения бумажным варианте ПД;

7. Категории работников, от которых юридическое лицо может получить ПД:

7.1. руководитель ;

7.2. граждане, состоящие в отношениях с юридическим лицом, регулируемых трудовым законодательством;

7.3. граждане, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях;

7.4. граждане, несовершеннолетние дети которых получают услуги;

7.5. граждане, получающие услуги ;

7.6. граждане, обратившиеся к юридическому лицу, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Сроки обработки и хранения ПД.

8.1. Срок обработки ПД:

Общий срок обработки ПД определяется периодом времени, в течение которого юридическое лицо осуществляет действия (операции) в отношении ПД, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение ПД.

Обработка ПД по общему правилу происходит до утраты правовых оснований. Обработка ПД начинается с момента их получения юридическим лицом и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

8.2. Хранение ПД:

Юридическое лицо осуществляет хранение ПД в форме, позволяющей определить работника, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Срок хранения документов, содержащих ПД, определяется номенклатурой дел юридического лица, действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами РФ.

9. Права работника.

9.1. Право работника на доступ к его ПД и получение сведений:

- 1) подтверждение факта обработки ПД юридическим лицом;
- 2) правовые основания и цели обработки ПД;
- 3) цели и применяемые юридическим лицом способы обработки ПД;
- 4) наименование и место нахождения юридического лица, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании оснований федерального закона;
- 5) сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления работников прав, предусмотренных федеральным законом;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению юридического лица, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные федеральным законом или другими федеральными законами.

за исключением случаев:

- 1) обработка ПД, включая ПД, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка ПД осуществляется органами, осуществившими задержание работника по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими работнику обвинение по уголовному делу, либо применившими к работнику меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПД;
- 3) доступ работника к его ПД нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.2. Работник вправе требовать от юридического лица уточнения его ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Право на отзыв согласия на обработку ПД.

9.4. Право на обжалование действий или бездействия юридического лица.

Если работник считает, что юридическое лицо осуществляет обработку его ПД с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие юридического лица в уполномоченный орган по защите прав работника или в судебном порядке.

10. Обязанности юридического лица .

10.1. Если при сборе ПД, их предоставление является обязательным в соответствии с федеральным законом, юридическое лицо обязано разъяснить работникам юридические последствия отказа предоставить его ПД.

10.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения юридическим лицом обязанностей, предусмотренных федеральным законом:

1) назначение юридическим лицом ответственного/ответственных за организацию обработки ПД;

2) издание юридическим лицом документов, определяющих его политику в отношении обработки и защиты ПД, локальных актов по вопросам обработки и защиты ПД, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

3) ознакомление работников , непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе требованиями к защите ПД.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПД.

11.1. Лица, ответственные за хранение, обработку и использование ПД, по вине которых было допущено нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПД, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

11.2. Юридическое лицо может быть привлечено к ответственности за нарушение порядка сбора, обработки, хранения, использования или распространения ПД, согласно действующего законодательства РФ.