

«Утверждаю»

Директор МБУК «ЕРДК «Химик»

О. П. Крутько



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ефремовский районный Дом культуры «Химик»

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Ефремовский районный Дом культуры «Химик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ « О персональных данных» ,Федеральным законом Российской Федерации от 27,07,2006г. № 149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и о защит информации», главой 14 Трудовым кодексом Российской Федерации ,иными федеральными законами и нормативно-правовыми документами, регламентирующими работу с персональными данными.

1.2. Используемые сокращения в Положении ( в соответствующем падеже):

ЕРДК « Химик»- муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ефремовский районный Дом культуры «Химик»;

ПД - персональные данные.

1.3.Положение предполагает обработку и защиту ПД следующих граждан :

- директор ЕРДК«Химик»;

- граждане , состоящие в отношениях с ЕРДК «Химик» , регулируемых трудовым законодательством;

- граждане, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с ЕРДК«Химик» ;

- граждане, несовершеннолетние дети которых получают услуги в ЕРДК «Химик»;

- граждане, получающие услуги в ЕРДК«Химик» .

1.4. Целью Положения является обработки и защита ПД от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.5. ПД относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности ПД снимается в случаях обезличивания или истечения срока хранения, если иное не определено законом.

1.6. Положение утверждено приказом директор ЕРДК «Химик», является локальным нормативным документом.

1.7. Положение является обязательным для исполнения работниками ЕРДК «Химик»,осуществляющими обработку и защиту ПД , а также имеющими доступ к ПД.

## **2. Понятие и категории персональных данных.**

2.1.Персональные данные – любая информация , относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу.

К категории персональных данных в ЕРДК «Химик» относятся:

- анкетные и биографические данные;

- идентифицированный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- паспортные данные;

- адрес места регистрации, проживания;

- номер контактного телефона,

- адрес электронной почты ;
- сайты, на которых зарегистрирован;
- знание иностранного языка;
- образование, специальность, профессия;
- сведения о стаже работы;
- фотографии;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка ;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о воинском учете;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- Ф.И.О. близких родственников;
- место работы или учебы членов семьи;
- справка о наличии /отсутствии судимостей;
- справка об инвалидности ;
- сведения о имеющихся наградах (поощрениях) , почетные звания;
- сведения о заработной платы;
- номер лицевого /карточного счета для перечисления заработной платы;
- сведения о социальных льготах;
- содержание трудового договора ;
- основания к приказам по личному составу;
- листки нетрудоспособности;
- медицинские заключения
- сведения о застрахованных лицах.
- сведения о доходах физических лиц.

**2.2.** Персональные данные указанные в п.2.2. Положения являются конфиденциальными, Учитывая их массовость и единое место обработки, хранения , защиты –соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Обработка персональных данных.**

**3.1.** Под обработкой ПД понимается 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, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**3.2.** Обработка ПД допускается при получении письменного согласия от граждан, указанных в п.1.3. Положения, которое включает в себя:

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

- наименование и адрес учреждения ,получающего согласие;
- цель обработки персональных данных ;
- перечень персональных данных , на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с ПД, на совершение которых дается согласие;
- способы обработки ПД;
- срок , в течение которого действует согласие СПД, а также способ его отзыва ;
- дата, подпись.

3.2. ЕРДК «Химик» использует следующие способы обработки ПД:

- без использования средств автоматизации ( неавтоматизированная).

3.3. В целях обеспечения прав и свобод гражданина, ЕРДК «Химик» и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие требования:

3.2.1. Обработка ПД 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, выполнения уставной деятельности ДК, выполнения уставной деятельности ДК, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых ПД руководствоваться действующим законодательством РФ.

3.2.3. Получение ПД может осуществляться как путем представления их самим гражданином, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. ПД следует получать лично у граждан, указанных в п.1.3.Положения.

3.2.5. ЕРДК «Химик» не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни ( информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны ДК только с его письменного согласия.

3.2.6. ДК не имеет право получать и обрабатывать ПД о членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Лица, ответственные за обработку и защиту ПД утверждаются приказом директора ЕРДК «Химик».

3.4. Использование ПД возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. ПД не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой , национальной , языковой, религиозной принадлежности запрещено.

3.5. Передача ПД возможна только с согласия гражданина или в случаях непосредственно предусмотренных законодательством РФ.

3.5.1. При передаче ПД необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПД третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством РФ, регламентирующим работу с ПД;

- не сообщать ПД в коммерческих целях без его письменного согласия;
  - предупредить лиц, получающих ПД, 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 ПД, обязаны соблюдать конфиденциальность;
  - разрешать доступ к ПД лицам, определенным приказом директора ЕРДК «Химик», при этом они должны иметь право получать те ПД, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
  - не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
  - передавать ПД представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, для выполнения ими определенных функций.
- 3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются на бумажном носителе.
- 3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПД, по телефону или факсу.
- 3.8. Хранение ПД должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

##### **4.1. Внутренний доступ.**

- 4.1.1. Право доступа к ПД могут иметь работники, которым необходим доступ к ПД при выполнении ими своих трудовых функций, а работник ЕРДК «Химик».
- 4.1.2. Перечень должностей работников ЕРДК «Химик», имеющих доступ к ПД:
- директор,
  - зав. сектором по методике клубной работы;
  - зав. сектором по информатизации;
  - зав. хозяйством;
  - руководитель кружка,
  - руководитель любительского объединения;
  - режиссер-постановщик;
  - администратор
  - зав. массовым сектором.

4.1.3. Лица, имеющих доступ к ПД утверждаются приказом директора МБУК «ЕРДК»Химик».

##### **4.2. Внешний доступ.**

4.2.1. К числу массовых потребителей ПД вне ЕРДК «Химик» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговая инспекция;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военные комиссариаты;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды .

4.2.2. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к ПД только в сфере соевей компетенции.

4.2.3. Другие организации.

Сведения о работающих ЕРДК «Химик» или уже уволенных из ЕРДК»Химик» могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

ПД могут быть предоставлены родственникам или членам семьи только с письменного разрешения самого гражданина.

## 5. Защита персональных данных.

5.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД понимается единичное или комплексное, реальное и потенциальное , активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, авария технических средств и линия связей , другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита ПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет ЕРДК «Химик».

5.4. Внутренняя защита ПД.

5.5.1. Для обеспечения внутренней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер :

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками ;

- знание работниками требований нормативно-методических документов по защите информации;

- своевременное выявление нарушения требований работниками ;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными сведениями ;

- не допускается выдача личных дел работников на рабочие места других работников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, другим работникам для исполнения должностных обязанностей.

5.5. Все лица связанные с получением , обработкой и защитой ПД , а также лица имеющие доступ к ПД, обязаны подписать обязательство о неразглашении ПД.

5.6. Кроме мер защиты ПД, установленных законодательством , работодатели , работники и их представители могут выработать совместные меры защиты ПД.

## 6. Права и обязанности работника.

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его ПД, обеспечивается сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники должны быть ознакомлены по подписи с документами ЕРДК «Химик», устанавливающими порядок обработки ПД.

6.3. В целях защиты ПД, хранящихся в ЕРДК «Химик», работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПД;

- на свободный бесплатный доступ к своим ПД, включая право на получение

копий любой записи, содержащейся в ПД;

- ПД оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на сохранение и защиту советской личной и семейной тайны.

6.4. Работник обязан:

- передавать ЕРДК «Химик» или его представителю комплекс достоверных,

- своевременно сообщать ЕРДК «Химик» об изменениях своих ПД.

6.5. Работники ставят ЕРДК «Химик» в известность об изменении фамилии, имени,

- отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании,

профессии, специальности.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны, работники не должны отказываться от своего права на обработку ПД только с согласия, поскольку это

может повлечь причинение морального, материального вреда.

## 7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с ПД.

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации

функционирования системы защиты ПД и обязательное условие обеспечения

эффективности этой системы.

7.2. Юридическое лицо, в соответствии со своими полномочиями, владеющее

информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в

соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработка и

порядка использования этой информации.

7.3. Директор, разрешая доступ работника к конфиденциальному документу, несет

персональную ответственность за данное разглашение.

7.4. Каждый работник ЕРДК «Химик», получающий для конфиденциальных документов,

несет единоличную ответственность за сохранность конфиденциальности

информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регламентирующие получение, обработку и защиту

ПД работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую

или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы

со сведениями конфиденциального характера, директор вправе применять

7.7. Директор ЕРДК «Химик» обязан обеспечить каждому работнику ЕРДК «Химик» возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц

административного штрафа в размере, определенном Кодексом административных правонарушений.

7.8. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами

получившие конфиденциальную информацию, обязаны возместить причиненные убытки.

7.9. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собиране или распространение сведений о частной жизни

лица, составляющую его личную или семейную тайну, без его согласия),

неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений ( если эти деяния причинили вред правам и законным

интересам работников ), совершенным лицом с использованием своего служебного

положения наказывается штрафом.

7.10. Работник, представивший работодателю подложные документы или заведомо

ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и

вводится в действие его приказом.

8.2. Положение обязательно для всех работников ЕРДК «Химик».

## 8. Заключительные положения.