

Утверждено
в соответствии со ст. 87 ТК РФ,
Законом от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ



Приказом Директора
ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ»
№ 77 от «29» авг 2018 г.
Е.А.Скуратова

г.Керчь

«29» авг 2018 г.

**Положение
о персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Керченский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи»**

- 1.1. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения директором ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и действует без срока действия.
- 1.2. Единоличными полномочиями по осуществлению отдельных приказов директора учреждения.
- 1.3. Все сотрудники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.
- 1.4. Сотрудники учреждения должны соблюдать требования к обработке персональных данных.
- 1.5. Основным инфраструктурным ресурсом ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой комплекс автоматизированной обработки персональных данных, обеспечивающий осуществление операций с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с действующими локальными актами учреждения, федеральных, региональных и муниципальных ИТ-АУ.
- 1.6. Документация на бумажных носителях, в которой также осуществляется в соответствии с действующими локальными актами и законодательством РФ.

2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Керченский центр социальных служб для семьи, детей и молодежи» (далее – ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ»), являющимся оператором персональных данных.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения.
- 1.3. Настоящее положение разработано в целях:
- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников учреждения;
 - обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
 - установления прав и обязанностей сотрудников в части работы с персональными данными;
 - установления механизмов ответственности сотрудников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.
- 1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора учреждения.
- 1.6. Все сотрудники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» должны быть ознакомлены с настоящим положением под роспись.
- 1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.
- 1.8. Основным инфраструктурным ресурсом ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:
- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
 - документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- анкетные и биографические данные;
- документ об образовании;
- сведения о стаже работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- страховое пенсионное свидетельство;
- медицинская справка о прохождении медицинского осмотра;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Отдельным приказом директора учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Сотрудник ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», отвечающий за работу с кадрами, обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее положение устанавливает, что ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ».

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ».

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» либо третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах учреждения персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.4. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ».

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ». В

случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп.2-11 п.1 ст.6 закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

4.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

4.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

4.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК сотрудника, отвечающего за ведение кадровой документации, с инвентарным номером №№ 101340004 (101340004/1), 101340013, а также на облачных серверах.

4.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве отдела кадров.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

4.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК сотрудника, отвечающего за ведение кадровой документации ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», а также серверов.

4.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор учреждения, а также секретарь;
- сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства учреждения;
- главный бухгалтер учреждения;
- ведущий юрисконсульт;
- программист;
- сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Сотрудники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.

7.2. Работники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», имеющие доступ к персональным данным сотрудников учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

8.1. Сотрудники ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ГБУ РК «Керченский ЦСССДМ», а также положений законодательства РФ.