

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора Культурно-досугового центра

Козлов В. В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Добро.Центра на базе Муниципального автономного учреждения Культурно-досуговый центра Прокопьевского муниципального округа (далее - Центра разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О Персональных Данных»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 20 февраля 1995 года № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных относящихся к специальным категориям персональных данных, персональных данных работников и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании своих полномочий; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и.о. директором Культурно-досугового центра.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Центра участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае прекращения деятельности организации, а также в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии учреждения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные субъекта - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное и другая информация, необходимая Центру.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

Обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных субъектов;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных субъектов определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным лиц каким-либо иным способом;

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов, в том числе их передачи;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступнеограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3. Состав персональных данных

3.1. В состав персональных данных входят:

- персональные данные участников (волонтеров) Центра;
- специальные категории персональных данных.

3.2. Персональные данные участников (волонтеров) Центра:

3.2.1. В состав персональных данных работников входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

3.2.1.1. Информация, представляемая участником (волонтером) при поступлении в Центр, должна иметь документальную форму:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3.3. Специальные категории персональных данных:

3.3.1. Комплект документов, сопровождающий процесс получения сведений содержащих специальные категории персональных данных.

4. Обработка персональных данных

4.1. Обработка персональных данных:

4.1.1. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ и внутренними документами Центра.

4.1.2. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные волонтера о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Центр вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни участника Центра только с его письменного согласия. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные волонтера о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Центр не имеет права основываться на персональных данных волонтера, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона Российской Федерации "О персональных данных", обработка персональных данных в Центре осуществляется без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.1.4. Получение персональных данных:

4.1.4.1. Участник (волонтер) обязан предоставлять Центру достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Специалист по персоналу проверяет достоверность сведений, предоставленных волонтером, сверяя данные, предоставленные им, с имеющимися документами.

4.1.5. Хранение персональных данных участников (волонтеров) Центра:

4.1.5.1. Персональные данные волонтеров хранятся в отделе кадров Центра.

4.1.5.2. Сотрудник Культурно-досугового центра, имеющий доступ к персональным данным волонтеров Центра в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц,

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников лицу, на которое локальным актом Центра (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным работников, документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным работников по указанию руководителя структурного подразделения.

4.1.6. Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных волонтеров:

4.1.6.1. Доступ к персональным данным волонтеров имеют сотрудники муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежи Прокопьевского муниципального округа», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Перечень сотрудников имеющих доступ к персональным данным работников утверждается приказом Культурно-досугового центра.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией и.о. директора Культурно-досугового центра доступ к персональным данным работников может быть предоставлен иному работнику, который не включен в приказ о назначении ответственных работников для доступа к персональным данным волонтера, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4.1.6.2. Процедура оформления доступа к персональным данным волонтера включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

4.1.6.3. Сотрудники Культурно-досугового центра Прокопьевского муниципального округа, имеющие доступ к персональным данным волонтеров, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.1.6.4. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют сотрудники, занимающие в организации следующие должности:

- директор Культурного-досугового центра.
- методисты Добро.Центра.

4.1.6.5. Передача (обмен и т.д.) персональных данных работников между подразделениями Культурно-досугового центра осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

4.1.7. Доступ к персональным данным субъекта третьих лиц (физических и юридических):

4.1.7.1. Передача персональных данных волонтеров третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме (Приложение № 2) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Центра получающего согласие волонтера;
- цель передачи персональных данных волонтера;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие волонтер;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- перечень действий, осуществляемых с персональными данными, на совершение которых дается согласие.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных несет и.о. директора Культурно-досугового центра.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных:

4.2.1. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов

- получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных физического лица. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов осуществляется с соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ и актами Культурно-досуговый центр.

4.2.2. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Центр не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.2.5. Хранение специальных категорий персональных данных:

4.2.5.1. Специальные категории персональных данных в подразделении Центра хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъекта, обеспечиваются Системой защиты персональных данных.

4.2.5.2 Работник Культурно-досугового центра, имеющий доступ к специальным категориям персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключающее доступ к ним третьих лиц;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия на своем рабочем месте, сотрудник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов лицу, на которое локальным актом Центра (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- При увольнении сотрудника, имеющего доступ к специальным категориям персональных данных, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию руководителя структурного подразделения.

5. Организация защиты персональных данных

5.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Центром.

5.2. Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляет и.о. директора Культурно-досугового центра обеспечивая:

- ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке персональных данных, под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении и конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;
- общий контроль за соблюдением сотрудниками Центра мер по защите персональных данных субъекта.

5.3. Защите подлежит:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Центра от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а

также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

6.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежи Прокопьевского муниципального округа», не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами. (приказами, распоряжениями) Центра влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

6.4. Работники Центра, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных лиц без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.