

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области
«Фонд пространственных данных Новосибирской области»
(ГБУ НСО «Геофонд НСО»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регулирует порядок получения, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Фонд пространственных данных Новосибирской области» (ГБУ НСО «Геофонд НСО») (далее – Учреждение). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

1.3. Цель Положения – соблюдение прав работников Учреждения при обработке их персональных данных.

2. ПОНЯТИЕ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей Положения используются следующие понятия и определения:

1) **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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;

3) **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;

4) **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 5) **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) **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;
- 9) **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных работников в целях исполнения функций учреждения, определенных уставом, а также для исполнения трудовых договоров с работниками учреждения.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. К персональным данным работника относятся:

- 3.1.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность;
- 3.1.2. Сведения о месте жительства и месте регистрации;
- 3.1.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
- 3.1.4. Сведения об образовании, квалификации, профессии, наличии специальных знаний;
- 3.1.5. Сведения о заработной плате работников;
- 3.1.6. Сведения о семейном положении и составе семьи;
- 3.1.7. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 3.1.8. Сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- 3.1.9. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (для военнообязанных);

3.1.10. Сведения о состоянии здоровья (в установленных законом случаях - Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»).

3.1.11. Сведения об обстоятельствах, дающих основания на предоставление работнику предусмотренных законом гарантий, льгот и компенсаций;

3.1.12. Сведения о номерах телефонов (мобильный, домашний);

3.1.13. Другие сведения.

3.2. Документами, в которых содержатся персональные данные работников, перечисленные в пп.3.1.1-3.1.13, являются:

3.2.1. копия паспорта;

3.2.2. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3.2.3. копия документа воинского учета;

3.2.4. копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу);

3.2.5. копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, о рождении детей, перемене имени;

3.2.6. трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

3.2.7. копии приказов о приеме, переводе, увольнении, изменении оплаты труда, премировании, поощрениях, взысканиях;

3.2.8. личная карточка по форме Т-2;

3.2.9. заявления, объяснительные, служебные записки работника;

3.2.10. иные документы, содержащие сведения о работнике.

3.3. Документы, содержащие персональные данные работников, могут создаваться путем копирования оригиналов, внесения изменений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях), получения непосредственно оригиналов необходимых документов.

3.4. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах работника и иных документах, относятся к сведениям конфиденциального характера, за исключением сведений, которые в установленных законом случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

4. ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности

работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных работника, способы обработки персональных данных работника должны соответствовать целям их обработки.

4.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается работодателем путем принятия мер правового, организационного и технического характера.

4.4. Все персональные данные работника могут быть получены только от него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть об этом уведомлен и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.5. Передача персональных данных работника третьим лицам без письменного согласия работника возможна только в случаях, установленных федеральными законами или когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.

4.6. Работодатель обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных работников, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении персональных данных, которые являются общедоступными.

4.7. Хранение персональных данных работников должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством РФ.

4.8. Опубликование и распространение персональных данных работников допускается в случаях, установленных Российской Федерацией.

4.9. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных работника, за исключением установленных федеральными законами случаев.

4.10. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.11. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами порядке.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами учреждения, устанавливающими порядок (правила) обработки

персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.12. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

4.13 Обработка персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с Государственным стандартом Российской Федерации.

4.14. Уничтожение или обезличивание персональных данных может производиться способом исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированном на материальном носителе (удаление, вымарывание и пр.).

4.15. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.16. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.17. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушения и их устранению.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Доступ к персональным данным работников учреждения имеют уполномоченные приказом директора учреждения лица для выполнения ими их служебных обязанностей.

5.2. Доступ к персональным данным работников учреждения также могут иметь другие лица, уполномоченные директором учреждения (заместитель директора, сотрудники бухгалтерии, начальники отделов, юрисконсульт учреждения). При этом указанные лица могут получить только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

5.3. Доступ к своим персональным данным имеет непосредственно сам работник. Он имеет право на получение полной информации о своих персональных данных, содержащихся в личном деле отдела организационной и кадровой работы, а также в бухгалтерских документах. Работник имеет право требовать исключения или исправления неверных или неполных данных, обработанных с нарушением требований федеральных законов.

5.4. Доступ сторонних организаций к персональным данным работников, содержащихся в личных делах и иных документах, образующихся

в деятельности учреждения, осуществляется на основании письменных запросов в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Доступ сторонних организаций к персональным данным работников осуществляется на основании подписанного договора на оказание услуг.

5.6. Доступ к персональным данным работников имеют уполномоченные работники органов государственного и муниципального контроля в порядке, установленном законодательством РФ.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работник обязан (имя, фамилия, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, несут дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.