

Утверждено
в соответствии со ст.87 ТК РФ,
законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ
Приказом директора МУК «МЦБС»
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

ПОЛОЖЕНИЕ

**о персональных данных работников
Муниципального учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная библиотечная система»
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее -МУК «МЦБС»), являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников организации.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников МУК «МЦБС»;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников МУК «МЦБС» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников МУК «МЦБС» 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 МУК «МЦБС» и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора МУК «МЦБС».

1.6. Все сотрудники МУК «МЦБС» знакомятся с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается МУК «МЦБС» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 50/75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом МУК «МЦБС» 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 предприятия, 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 Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.3. Достоверность персональных данных работников МУК «МЦБС» определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда МУК «МЦБС» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);

- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора МУК «МЦБС» могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. МУК «МЦБС» 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 МУК «МЦБС» 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 МУК «МЦБС»

3.2. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом МУК «МЦБС».

3.3. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники МУК «МЦБС» третьи лица;
- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия 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 организации, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов МУК «МЦБС» и законодательства РФ.

3.5. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах МУК «МЦБС».

3.6. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем МУК «МЦБС», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Обработка и хранение персональных данных для осуществления целей обработки персональных данных в соответствии Положением

- 4.1. Персональные данные хранятся в учреждении в бумажном и электронном виде
- 4.2. К документам, содержащим персональные данные на бумажных носителях, относятся:
личные дела работников;
организационно-распорядительная документация.
- 4.2. Личные дела работников и потребителей услуг располагаются в алфавитном порядке, хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам, хранятся в специально отведенных металлических шкафах, личные дела работников находятся в сейфе.
- 4.3. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в
- 4.4. После увольнения в электронном виде и на бумажном носителе в личное дело работника вносятся соответствующие документы (заявление работника, копия приказа о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.
- 4.5. При получении персональных данных работником оператора, который в соответствии с должностными обязанностями получает персональные данные от субъекта персональных данных в обязательном порядке проводится проверка достоверности персональных данных. Ввод персональных данных, полученных оператором, в информационную систему осуществляется работниками, имеющими доступ к соответствующим персональным данным. Работники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.
- 4.6. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
- 4.7. Запрещается сканирование бумажных версий документов, в случае если создание электронных образов документов и хранение этих образов на электронных носителях не требуется законодательством Российской Федерации.
- 4.8. Запрещается распечатывание на бумажные носители персональных данных из информационных систем, если это не соответствует целям обработки персональных данных.
- 4.9. Документы, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся металлические шкафы.
- 4.10. Документы, содержащие персональные данные, хранятся также в виде электронных образов (сканированных копий) на материальных носителях.

5. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки персональных данных, предусмотренных Положением

- 5.1. Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в следующих случаях:
- а) по достижению цели обработки персональных данных;
 - б) по окончании сроков хранения, установленных приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».
- 5.2. В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.¹

¹ Сроки уничтожения информации установлены ст. 21 ФЗ «О персональных данных»

5.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в учреждении в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.4. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников учреждения, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

5.5. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников учреждения, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

5.6. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников учреждения, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.7. При увольнении персональные данные работника удаляются с официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней. Сохраняются на сайте персональные данные уволенного работника, размещенные в новостных сюжетах, а также с информацией о достижениях потребителей услуг.²

5.8. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных и муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.9. Бумажные носители персональных данных уничтожаются посредством измельчения в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине (шредерах).

5.10. Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт.

6 . Организация доступа к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным сотрудников МУК «МЦБС», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор МУК «МЦБС»;
- заместитель директора;
- сотрудники Централизованной бухгалтерии;
- сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные.

6.2. Сведения о работнике библиотеки (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника библиотеки.

6.3. Доступ к персональным данным сотрудников МУК «МЦБС» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

7. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

7.1. Работники МУК «МЦБС» 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;

² Если работодатель выкладывает в Интернете перечень уволенных, например за утрату доверия или неоднократное неисполнение обязанностей, он нарушает правила работы с персональными данными (письмо Минтруда России от 08.10.2018 № 14- 2/В- 803)

- информировать своего директора 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.

8 Права работников в части осуществления операций с персональными данными

8.1. Работник МУК «МЦБС», передавший организации 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 МУК «МЦБС» информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе предприятия.

8.2. Работники МУК «МЦБС», 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.

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

9.1. Работники МУК «МЦБС» 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.

9.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм МУК «МЦБС», а также положений законодательства РФ.