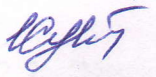
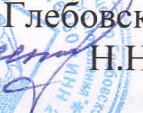


Согласованно:
Представитель
Профсоюзной организации
МУК «КДЦ Глебовского с/п»
 С.И.Суворская

Утверждаю:
Директор
МУК «КДЦ
Глебовского с/п»
 Н.Н.Никилина



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый центр
Глебовского сельского поселения»

Общие положения.

- 1.1 Целью данного положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона – ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных актов, регулирующих защиту данных работников.
- 1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Не допускается сбор, передача, уничтожение, хранение, использование и распространение информации о частной жизни, а равно информации, нарушающей личную тайну, семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений физического лица без его согласия, кроме как на основании судебного решения.
- 1.3. настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом директора муниципального учреждения культуры «КДЦ Глебовского сельского поселения»

2. Понятие и состав персональных данных.

- 2.1. Под персональными данными понимается 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, семейное, социальное,

имущественное положение, образование, профессия, доходы, иная информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника МУК «КДЦ Глебовского сельского поселения»

2.2. Защита персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.3. Защита персональных данных работника – деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, передача или другое использование данных работника.

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижение по службе.

3.3. Персональные данные следует получать у него самого. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных

3.4. К обработке и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- _ бухгалтерии;
- сотрудники службы управления персоналом;

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4. Доступ к персональным данным работников.

4.1. Доступ к персональным данным работника имеют: директор МУК «КДЦ Глебовского сельского поселения», лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства и начисления заработной платы.

4.2. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора МУК «КДЦ Глебовского сельского поселения»

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся и Работодателя.

5.1. Работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим основанием такого несогласия;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер документа, удостоверяющего личность работника либо его законного представителя, сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем в его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя.

6. Защита персональных данных.

6.1. Под защитой персональных данных работника понимается деятельность уполномоченных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

6.2. Целями защиты информации являются:

- предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращения угроз безопасности личности, общества, государства;

- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации, предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы, обеспечение правового режима документирования информации как объекта собственности;
- защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в информационных системах;
- сохранение конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством.

6.3. Внутренняя защита.

6.3.1. ответы на вопросы даются только лично тому лицу, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону. Ответы на письменные запросы других учреждений и организаций даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

6.3.2. При выдаче справки с места работы необходимо удостовериться в личности сотрудника, которому эта справка выдается. Не разрешается выдавать ее родственникам или сослуживцам лица, которому требуется справка. За получение справки сотрудник предприятия расписывается в журнале учета выдачи справок.

6.4. Внешняя защита:

7.4.1. персональные данные работников хранятся у лица ответственного за ведение кадрового делопроизводства.

6.4.2. Выдача персональных данных работников производится только с согласия директора учреждения под роспись.

6.4.3. Работник в свою очередь обязуется предоставить персональные данные, соответствующие действительности. В случае предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора, данное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, работник обязан незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, установленных действующим законодательством и настоящим положением, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.