

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу начальника МУ
«Управление образования
Гудермесского
муниципального района

от 31.12.2014 № 191

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников
МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1 Персональные данные Работника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Работодателю в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся Работника.

1.2 К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья Работника;
- иные сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.3 Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, он должен уведомить об этом Работника заранее и получить от него письменное согласие.

1.4 Работодатель обязан сообщить Работнику сведения о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.5 Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.6 При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Положением.

2.Хранение, обработка и передача персональных данных Работника

2.1 Обработка персональных данных Работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Работодателя.

2.2 Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- начальник МУ «Управление образования»;
- специалист по кадровой работе;
- специалисты отдела бухгалтерского учета и отчетности МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района».

2.3 Начальник МУ «Управление образования» может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4 Специалист по кадровой работе:

- оформляет прием на работу Работников;
- заполняет трудовые договоры;
- вносит записи в трудовые книжки;
- выдает информацию о персональных данных Работника по письменному запросу Работника или его представителя на основании нотариально-заверенной доверенности на получение таких сведений о профессиональной деятельности Работника (справки, выписки из приказов, копии трудовых книжек и т.д.). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Работника или его законного представителя.

2.5 Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности имеет право доступа к персональным данным Работника в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к Работнику (начисление заработной платы,

предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных Работника.

2.6 При передаче персональных данных Работника начальник МУ «Управление образования», специалист по кадровой работе обязаны: предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7 Иные права, обязанности, действия специалистов, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.8. Родственники и члены семьи Работника не имеют права доступа к его персональным данным.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, по их хранению и защите.

3.1 Работники, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны:

3.1.1 не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2 использовать персональные данные Работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

3.1.3 обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4 ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5 соблюдать требование конфиденциальности персональных данных Работника;

3.1.6 исключать или исправлять по письменному требованию Работника недостоверные или неполные персональные данные Работника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7 ограничивать персональные данные Работника при передаче представителям работников только той информацией, которая необходима для выполнения указанными представителями их функций;

3.1.8 не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

3.1.9 обеспечить Работнику свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника;

3.1.10 предоставить по требованию Работника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2 Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, не вправе:

3.2.1 получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

3.2.2 предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.3 При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодателю запрещается основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности Работника

4.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, Работник имеет право на:

4.1.1 определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4.1.2 требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.3 требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.4 обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных;

4.1.5 возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2 Работник обязан сообщать Работодателю сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него Работодателем решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5. Хранение персональных данных Работника

Документы, поступившие от Работника, сведения о Работнике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия Работника, иная информация, которая касается трудовой деятельности Работника, хранятся в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка) и на электронных носителях с ограниченным доступом пользования в отделе организационно-контрольной и кадровой работы.

6. Ответственность Работодателя и его сотрудников

6.1 Защита прав Работника, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.