



Министерство культуры Омской области

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ НАЦИОНАЛЬНОЕ КУЛЬТУРНО-
СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «СИБИРЬ» (ДОМ ДРУЖБЫ)»
(БУК «Омский Дом Дружбы»)

П Р И К А З

« 09 » января 2019 г.

№ 8

г. Омск

Об организации работы с персональными данными

В целях выполнения требований статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказываю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Перечень обрабатываемых персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Перечень персональных данных в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением уставной деятельности согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) Перечень информационных систем персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

8) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

9) Порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

10) Положение о персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» начальника отдела кадров Комову Л.Г.

3. Начальнику отдела кадров:

1) обеспечить сбор обязательств должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) в случае необходимости своевременно вносить изменения в перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным.

Директор

Н.А. Степанова

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящих Правилах:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) 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;

3) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

4) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

5) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

6) 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;

7) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению БУК «Омский Дом Дружбы» либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.5. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями БУК «Омский Дом Дружбы».

1.6. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – должностное лицо), назначается из числа комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных». Прил. 6

В обязанности должностного лица входит организация работы с персональными данными субъектов персональных данных, обеспечение каждому субъекту персональных данных возможности ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются приказом БУК «Омский Дом Дружбы» и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных. Для субъектов персональных данных данные Правила должны быть доступны для ознакомления (размещены в сети общего пользования на сайте БУК «Омский Дом Дружбы»).

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. В БУК «Омский Дом Дружбы» используются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

1) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, правовыми актами БУК «Омский Дом Дружбы» по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение их;

2) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных, принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам БУК «Омский Дом Дружбы»;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

3.1. Цели обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы»:

1) обеспечение соблюдения федерального и областного законодательства;

2) обеспечение денежных выплат гражданским служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся государственной гражданской службой Омской области (далее - работник), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственных услуг и осуществление уставной деятельности учреждения;

4) рассмотрение обращений граждан, поступающих в БУК «Омский Дом Дружбы».

3.2. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в БУК «Омский Дом Дружбы», относятся:

1) работники БУК «Омский Дом Дружбы»;

2) лица, претендующие на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

3) лица, осуществляющие выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовым договорам, а также лица, состоящие в иных договорных отношениях с БУК «Омский Дом Дружбы»;

4) лица, представляемые к награждению ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, государственными наградами Российской Федерации;

5) лица, обращающиеся в БУК «Омский Дом Дружбы» с целью получения государственных услуг и услуг, предоставляемых учреждением в рамках уставной деятельности учреждения;

6) лица, обращающиеся в БУК «Омский Дом Дружбы» по вопросам, отнесенным к компетенции учреждения.

3.3. БУК «Омский Дом Дружбы» обеспечивает точность персональных данных, их достаточность и актуальность и принимает необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.4. В БУК «Омский Дом Дружбы» для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных:

1) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложениях № 2, 3 к настоящему приказу;

2) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в пунктах 1 – 13, 17, 20, 23 – 27, 30 – 34 приложения № 2 к настоящему приказу;

3) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 3 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложении № 3 к настоящему приказу;

4) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 4 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложении № 3 к настоящему приказу.

4. Сроки, правила обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи БУК «Омский Дом Дружбы» своих персональных данных.

Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. В БУК «Омский Дом Дружбы» утверждается Типовая форма согласия на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

4.4. Оператором персональных данных является БУК «Омский Дом Дружбы», которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. БУК «Омский Дом Дружбы» выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

4.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) оператору персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

4.6. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.7. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и определенное место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки.

4.9. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Порядок уничтожения персональных данных

5.1. Персональные данные субъектов подлежат уничтожению в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и правовыми актами БУК «Омский Дом Дружбы».

5.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

5.3. Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с машинных носителей информации методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в БУК «Омский Дом Дружбы» в
связи с реализацией трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).
 2. Год, месяц, число и место рождения.
 3. Пол.
 4. Адрес места жительства (места пребывания).
 5. Номер контактного телефона.
 6. Семейное положение, состав семьи.
 7. Место работы, жительства или учебы членов семьи и родственников.
 8. Сведения об образовании, повышении квалификации.
 9. Должность.
 10. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя.
 11. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 12. Гражданство.
 13. Сведения о заграничном паспорте.
 14. Сведения о трудовой деятельности.
 15. Сведения о судимостях.
 16. Идентификационный номер налогоплательщика.
 17. Сведения об отношении к воинской обязанности.
 18. Сведения о результатах аттестации.
 19. Сведения о примененных поощрениях и награждениях.
 20. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях.
 21. Сведения о доходах, полученных по предыдущему месту работы.
 22. Индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное и социальное страхование, данные о трудовом стаже.
 30. Страховой стаж.
 31. Категория застрахованного работника.
 32. Сведения о совокупном доходе.
 33. Категория налогоплательщика.
 34. Сумма начисленных страховых взносов.
 35. Номер военно-учетной специальности.
 36. Воинское (специальное) звание.
 37. Научная степень.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в БУК «Омский Дом Дружбы»
в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением уставной
деятельности

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).
 2. Год, месяц, число и место рождения.
 3. Пол.
 4. Адрес регистрации (места пребывания).
 5. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя.
 6. Номер контактного телефона, факса.
 7. Сведения о трудовой деятельности.
 8. Идентификационный номер налогоплательщика.
 9. Основной государственный регистрационный номер.
 10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 11. Данные Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).
 12. Вид деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).
 13. Адрес электронной почты.
 14. Банковские реквизиты.
 15. Данные Единого государственного реестра недвижимости.
 16. Сведения об образовании.
 17. Сведения из документов, подтверждающих наличие права собственности или права постоянного (бессрочного) пользования, или права безвозмездного пользования, или права пожизненного наследуемого владения, или права аренды (субаренды) на объект недвижимости (земельный участок).
 18. Сведения о рождении ребенка.
 19. Сведения о начисленных страховых взносах.
 20. Сведения из военного билета.
 21. Сведения, указанные в заявлении (обращении).
 22. Социальное положение.
 23. Льготная категория.
-

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения поступающих в БУК «Омский Дом Дружбы» запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы»;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в БУК «Омский Дом Дружбы» способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения БУК «Омский Дом Дружбы», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с БУК «Омский Дом Дружбы» или на основании Федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от БУК «Омский Дом Дружбы» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении в БУК «Омский Дом Дружбы» либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с БУК «Омский Дом Дружбы» (номер и дата заключения договора), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. БУК «Омский Дом Дружбы» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом и другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом и другими федеральными законами

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. При обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных БУК «Омский Дом Дружбы» обязано:

- сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в

срок, не превышающий 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

- сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных
данных в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в учреждении.

2. Проверка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется по следующим направлениям:

- 1) соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- 2) соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- 3) соблюдение пользователями инструкции по работе с персональной электронно-вычислительной машиной;
- 4) соблюдение правил организации парольной защиты;
- 5) соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;
- 6) знание пользователей информационных систем персональных данных о действиях во внештатных ситуациях.

3. Проверка обработки персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется по следующим направлениям:

- 1) проверка порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;
- 2) проверка порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- 3) проверка порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных организуется проведение внутренних проверок условий обработки персональных данных (далее – внутренние проверки).

5. Внутренние проверки осуществляются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных (далее – ответственное лицо) либо комиссией БУК «Омский Дом Дружбы» по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – комиссия).

6. Внутренние проверки проводятся согласно плану либо по необходимости в соответствии с поручением директора. План внутренних проверок разрабатывается ответственным лицом на основании предложений комиссии и утверждается директором ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года.

7. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам составляется протокол проведения внутренней проверки, который подписывается ответственным лицом.

9. При выявлении в ходе внутренней проверки нарушений ответственным лицом либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

10. Протоколы хранятся у ответственного лица. Уничтожение протоколов проводится ответственным лицом либо комиссией самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

11. Ответственное лицо либо председатель комиссии докладывает директору о результатах внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений.

СОСТАВ

комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

- | | |
|--------------------------------|--|
| Комова
Лилия Геннадьевна | - начальник отдела кадров, председатель комиссии |
| Горынина
Ксения Закаровна | - ведущий юрисконсульт кадрово-правового отдела, заместитель председателя комиссии |
| Фесенко
Татьяна Анатольевна | - главный бухгалтер |
| Куликова
Ольга Владимировна | - заместитель директора по организационно-творческой работе |
| Кочнева
Лариса Геннадьевна | - заместитель директора по организационно-административным вопросам |
| Мелль
Ольга Сергеевна | - ведущий методист информационно-аналитического отдела |
| Груздова
Любовь Юрьевна | - архивариус, кадрово-правового отдела |
| Рыбчук
Игорь Иванович | - начальник отдела по комплексному обслуживанию, материально-техническому обеспечению и контролю |
-

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных
в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Система автоматизации учета работников на базе программного комплекса «ПАРУС».
 2. Автоматизированная система «Смета».
 3. Система электронной отчетности «Калуга Астрал».
-

ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены необходимость представить свои персональные данные в БУК
«Омский Дом Дружбы» в целях

(цели обработки персональных данных)

а также следующие юридические последствия отказа предоставить
персональные данные в БУК «Омский Дом Дружбы»:

_____.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК

доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения их безопасности от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Размещение информационных систем персональных данных, технических средств, позволяющих обрабатывать персональные данные, осуществляется в помещениях, в которых организуется режим обеспечения безопасности, сохранности носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц (далее – помещения, в которых ведется обработка персональных данных).

3. В помещения, в которых ведется обработка персональных данных, исключить не контролируемое проникновение иных лиц, не уполномоченных на их обработку.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является начальник отдела по комплексному обслуживанию, материально-техническому обеспечению и контролю.

5. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными на их обработку, возможно только в сопровождении должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, включающий:

- закрытие металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;
- закрытие помещения на ключ при выходе из него должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рабочее время и по завершении рабочего дня;
- опечатка помещения по завершении рабочего дня.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

ПОЛОЖЕНИЕ

О персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, представленных работником работодателю.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Работодатель (учреждение) - организующее и(или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

Работник - физическое лицо (субъект персональных данных), персональные данные которого необходимы Работодателю при оформлении и/или осуществлении трудовых отношений;

Потребитель (клиент) – физическое (субъект персональных данных), персональные данные которого необходимы при получении доступа к государственным услугам учреждения или услуг, предоставляемых в рамках уставной деятельности;

Персональные данные работника (потребителя) - 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Работодателю (учреждению) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

Обработка персональных данных работника - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника;

Документы, содержащие персональные данные работника - копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, и т.п.), анкета, заявления, трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляры

трудового договора (экз. работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу и т.п.);

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

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

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

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

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

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1). Ознакомление с настоящим Положением и заполнение формы Т-2 со слов самого работника и на основании его персональных данных является гарантией этого. В случае необходимости проверки персональных данных работника, Работодатель должен заблаговременно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Работодателя;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами

трудовых отношений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

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

2.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральными законами.

3. Хранение и использование персональных данных работников.

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника (копии паспорта, военного билета, свидетельства о рождении детей, документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (в случае необходимости), трудовой договор, соглашения к трудовому договору, согласие на обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных работников, договор о материальной ответственности, копии прочих документов, обязательных для осуществления трудовых обязанностей, а также образующихся в процессе трудовой деятельности работника, сформированные в файлы с документами, содержащими персональные данные работников, трудовая книжка, заполненная форма Т-2 хранятся в кадрово-правовом отделе в металлическом шкафу и/или сейфе.

3.2. Ответственность за хранение (сохранность) и выдачу документов несет начальник отдела кадров.

3.3. Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.4. В случае обращения к Работодателю любых третьих лиц за информацией о персональных данных работника, такая информация может быть предоставлена только с согласия (в письменной форме) работника.

3.5. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

3.6. Правом ознакомления с информацией, содержащей персональные данные работника, в любое время обладает только директор учреждения, либо лицо, его замещающее. Папка с документами, содержащими персональные данные работника выдается «на руки» директору учреждения для ознакомления только в течение рабочего дня.

3.7. Правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, обладают работники кадрово-правового

отдела, финансово-экономического отдела для осуществления ими своих трудовых функций.

Перечень должностных лиц, обладающих правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работников, ограничить следующими должностями:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий экономист;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер 1 категории;
- специалист по охране труда 1 категории;
- работники кадрово-правового отдела;
- начальник (заведующий) отдела – в отношении работников данного отдела;
- начальник (заведующий) отдела – в отношении лиц, обращающихся в учреждение с целью получения государственных услуг либо услуг, предоставляемых учреждением в рамках уставной деятельности учреждения.

3.8. Правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, обладают работники других отделов для осуществления ими своих трудовых функций в пределах своих компетенций.

3.9. Выдача копий документов, содержащих персональные данные работников, производится только с разрешения директора БУК «Омский Дом Дружбы».

3.10. Персональные данные работников также хранятся в базе данных на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются ответственным работником и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.11. Работники, имеющие доступ к документам, содержащим персональные данные работников, обладающие правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 2).

4. Передача персональных данных работников.

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, которым эти данные нужны для выполнения своей трудовой функции, при этом указанные лица получают только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

– передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим трудовым законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, в целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, 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 федеральными законами;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Трудового законодательства. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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;

- 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;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Общедоступные источники персональных данных.

6.1. В целях информационного обеспечения Работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, мобильный и/или домашний телефоны, сведения о профессии (должности) и иные персональные данные, предоставленные работником.

6.2. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия работника на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на Работодателя.

6.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме работника. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя, получающего согласие работника;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.5. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

7. Права работников при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

7.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов работника.

8. Право на обжалование действий или бездействия работодателя.

8.1. Если работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федеральных законов или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав работника или в судебном порядке.

8.2. Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

10.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и прочими нормативными правовыми актами.

Приложение №1
к Положению о
персональных
данных работников
БУК «Омский Дом
Дружбы»

Директору
БУК «Омский Дом Дружбы»
Н.А.Степановой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
_____ ,
проживающий (ая) по адресу: _____,
_____ ,
паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан: _____.

Даю свое согласие бюджетному учреждению культуры Омской области «Межрегиональное национальное культурно-спортивное объединение «Сибирь» (Дом Дружбы), ул. 5-я Рабочая, дом 44 на ознакомление, получение, обработку, хранение и передачу приведенных в анкете, заявлении моих персональных данных (ИНН; СНИЛС; ФИО; дата рождения; информация об образовании; состав семьи; адрес; номер документа, удостоверяющего личность; стаж работы; место работы; размер заработной платы, контактная информация, фотографии, информация о трудовой деятельности, сведений обо мне и т.п.) по письменному запросу государственных органов, медицинских учреждений и других организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует на период действия трудового договора.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(Подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 2
к Положению о персональных
данных работников
БУК «Омский Дом Дружбы»

Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

г. Омск

“ ” 20 г.

В связи с тем, что при исполнении своих должностных обязанностей я, _____ получаю доступ к документам и сведениям, содержащим персональные данные работников учреждения, обязуюсь:

1. При хранении, сборе и обработке персональных данных соблюдать все требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов БУК «Омский Дом Дружбы», регулирующих работу с персональными данными.

2. Не разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, ставшие мне известными в процессе исполнения должностных обязанностей, в частности:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом, страховом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения о наличии судимости;
- пол;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о результатах аттестации;
- сведения о примененных поощрениях и награждениях;
- сведения о примененных дисциплинарных взысканиях;
- Сведения о доходах, полученных по предыдущему месту работы;
- Категория застрахованного работника;
- сведения о совокупном доходе;
- категория налогоплательщика;
- сумма начисленных страховых взносов;
- научная степень;

- содержание трудового договора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- Индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное и социальное страхование, данные о трудовом стаже;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу, трудовой книжке, личной карточке Т-2, основаниях к приказам по личному составу, в материалах по проведению аттестации и иные сведения, содержащиеся в документах, входящих в состав файла с персональными данными работников;

3. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю и директору учреждения.

5. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, документы в электронном виде и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать непосредственному руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

6. Я предупрежден (а), что в случае нарушения мною обязанностей по защите персональных данных, разглашения персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно локальных нормативных актов БУК «Омский Дом Дружбы», регулирующих работу с персональными данными.

Работник:

« _____ » _____ года.



Министерство культуры Омской области

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ НАЦИОНАЛЬНОЕ КУЛЬТУРНО-
СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «СИБИРЬ» (ДОМ ДРУЖБЫ)»
(БУК «Омский Дом Дружбы»)

П Р И К А З

« 09 » января 2019 г.

№ 8

г. Омск

Об организации работы с персональными данными

В целях выполнения требований статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказываю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Перечень обрабатываемых персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

3) Перечень персональных данных в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением уставной деятельности согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

4) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

5) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

6) состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

7) Перечень информационных систем персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

8) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

9) Порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

10) Положение о персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы» согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» начальника отдела кадров Комову Л.Г.

3. Начальнику отдела кадров:

1) обеспечить сбор обязательств должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) в случае необходимости своевременно вносить изменения в перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным.

Директор

Н.А. Степанова

ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных субъектов персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящих Правилах:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) 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;

3) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

4) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

5) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

6) 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;

7) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данным субъектом.

Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных, по решению БУК «Омский Дом Дружбы» либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

1.5. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями БУК «Омский Дом Дружбы».

1.6. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – должностное лицо), назначается из числа комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных». Прил. 6

В обязанности должностного лица входит организация работы с персональными данными субъектов персональных данных, обеспечение каждому субъекту персональных данных возможности ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются приказом БУК «Омский Дом Дружбы» и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных. Для субъектов персональных данных данные Правила должны быть доступны для ознакомления (размещены в сети общего пользования на сайте БУК «Омский Дом Дружбы»).

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. В БУК «Омский Дом Дружбы» используются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

1) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, правовыми актами БУК «Омский Дом Дружбы» по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение их;

2) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных, принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам БУК «Омский Дом Дружбы»;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

3.1. Цели обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы»:

1) обеспечение соблюдения федерального и областного законодательства;

2) обеспечение денежных выплат гражданским служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся государственной гражданской службой Омской области (далее - работник), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) предоставление государственных услуг и осуществление уставной деятельности учреждения;

4) рассмотрение обращений граждан, поступающих в БУК «Омский Дом Дружбы».

3.2. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в БУК «Омский Дом Дружбы», относятся:

1) работники БУК «Омский Дом Дружбы»;

2) лица, претендующие на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

3) лица, осуществляющие выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовым договорам, а также лица, состоящие в иных договорных отношениях с БУК «Омский Дом Дружбы»;

4) лица, представляемые к награждению ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, государственными наградами Российской Федерации;

5) лица, обращающиеся в БУК «Омский Дом Дружбы» с целью получения государственных услуг и услуг, предоставляемых учреждением в рамках уставной деятельности учреждения;

6) лица, обращающиеся в БУК «Омский Дом Дружбы» по вопросам, отнесенным к компетенции учреждения.

3.3. БУК «Омский Дом Дружбы» обеспечивает точность персональных данных, их достаточность и актуальность и принимает необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.4. В БУК «Омский Дом Дружбы» для каждой цели обработки персональных данных определяется содержание обрабатываемых персональных данных:

1) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложениях № 2, 3 к настоящему приказу;

2) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в пунктах 1 – 13, 17, 20, 23 – 27, 30 – 34 приложения № 2 к настоящему приказу;

3) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 3 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложении № 3 к настоящему приказу;

4) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 4 пункта 3.1 настоящих Правил, определяется содержание персональных данных, указанных в приложении № 3 к настоящему приказу.

4. Сроки, правила обработки и хранения персональных данных

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи БУК «Омский Дом Дружбы» своих персональных данных.

Условием обработки персональных данных субъекта персональных данных является его письменное согласие. В БУК «Омский Дом Дружбы» утверждается Типовая форма согласия на обработку персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

4.4. Оператором персональных данных является БУК «Омский Дом Дружбы», которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. БУК «Омский Дом Дружбы» выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

4.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) оператору персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

4.6. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.7. Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и определенное место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

4.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки.

4.9. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

5. Порядок уничтожения персональных данных

5.1. Персональные данные субъектов подлежат уничтожению в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и правовыми актами БУК «Омский Дом Дружбы».

5.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

5.3. Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с машинных носителей информации методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в БУК «Омский Дом Дружбы» в
связи с реализацией трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).
 2. Год, месяц, число и место рождения.
 3. Пол.
 4. Адрес места жительства (места пребывания).
 5. Номер контактного телефона.
 6. Семейное положение, состав семьи.
 7. Место работы, жительства или учебы членов семьи и родственников.
 8. Сведения об образовании, повышении квалификации.
 9. Должность.
 10. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя.
 11. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 12. Гражданство.
 13. Сведения о заграничном паспорте.
 14. Сведения о трудовой деятельности.
 15. Сведения о судимостях.
 16. Идентификационный номер налогоплательщика.
 17. Сведения об отношении к воинской обязанности.
 18. Сведения о результатах аттестации.
 19. Сведения о примененных поощрениях и награждениях.
 20. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях.
 21. Сведения о доходах, полученных по предыдущему месту работы.
 22. Индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное и социальное страхование, данные о трудовом стаже.
 30. Страховой стаж.
 31. Категория застрахованного работника.
 32. Сведения о совокупном доходе.
 33. Категория налогоплательщика.
 34. Сумма начисленных страховых взносов.
 35. Номер военно-учетной специальности.
 36. Воинское (специальное) звание.
 37. Научная степень.
-

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в БУК «Омский Дом Дружбы»
в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением уставной
деятельности

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).
 2. Год, месяц, число и место рождения.
 3. Пол.
 4. Адрес регистрации (места пребывания).
 5. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя.
 6. Номер контактного телефона, факса.
 7. Сведения о трудовой деятельности.
 8. Идентификационный номер налогоплательщика.
 9. Основной государственный регистрационный номер.
 10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
 11. Данные Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).
 12. Вид деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД).
 13. Адрес электронной почты.
 14. Банковские реквизиты.
 15. Данные Единого государственного реестра недвижимости.
 16. Сведения об образовании.
 17. Сведения из документов, подтверждающих наличие права собственности или права постоянного (бессрочного) пользования, или права безвозмездного пользования, или права пожизненного наследуемого владения, или права аренды (субаренды) на объект недвижимости (земельный участок).
 18. Сведения о рождении ребенка.
 19. Сведения о начисленных страховых взносах.
 20. Сведения из военного билета.
 21. Сведения, указанные в заявлении (обращении).
 22. Социальное положение.
 23. Льготная категория.
-

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения поступающих в БУК «Омский Дом Дружбы» запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы»;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в БУК «Омский Дом Дружбы» способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения БУК «Омский Дом Дружбы», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с БУК «Омский Дом Дружбы» или на основании Федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от БУК «Омский Дом Дружбы» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении в БУК «Омский Дом Дружбы» либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с БУК «Омский Дом Дружбы» (номер и дата заключения договора), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. БУК «Омский Дом Дружбы» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом и другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом и другими федеральными законами

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. При обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных БУК «Омский Дом Дружбы» обязано:

- сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в

срок, не превышающий 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

- сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных
данных в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в БУК «Омский Дом Дружбы» определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в учреждении.

2. Проверка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется по следующим направлениям:

- 1) соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- 2) соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- 3) соблюдение пользователями инструкции по работе с персональной электронно-вычислительной машиной;
- 4) соблюдение правил организации парольной защиты;
- 5) соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа;
- 6) знание пользователей информационных систем персональных данных о действиях во внештатных ситуациях.

3. Проверка обработки персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется по следующим направлениям:

- 1) проверка порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;
- 2) проверка порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- 3) проверка порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных организуется проведение внутренних проверок условий обработки персональных данных (далее – внутренние проверки).

5. Внутренние проверки осуществляются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных (далее – ответственное лицо) либо комиссией БУК «Омский Дом Дружбы» по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – комиссия).

6. Внутренние проверки проводятся согласно плану либо по необходимости в соответствии с поручением директора. План внутренних проверок разрабатывается ответственным лицом на основании предложений комиссии и утверждается директором ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года.

7. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам составляется протокол проведения внутренней проверки, который подписывается ответственным лицом.

9. При выявлении в ходе внутренней проверки нарушений ответственным лицом либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

10. Протоколы хранятся у ответственного лица. Уничтожение протоколов проводится ответственным лицом либо комиссией самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

11. Ответственное лицо либо председатель комиссии докладывает директору о результатах внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений.

СОСТАВ

комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

Комова Лилия Геннадьевна	- начальник отдела кадров, председатель комиссии
Горынина Ксения Закаровна	- ведущий юрисконсульт кадрово-правового отдела, заместитель председателя комиссии
Фесенко Татьяна Анатольевна	- главный бухгалтер
Куликова Ольга Владимировна	- заместитель директора по организационно-творческой работе
Кочнева Лариса Геннадьевна	- заместитель директора по организационно-административным вопросам
Мелль Ольга Сергеевна	- ведущий методист информационно-аналитического отдела
Груздова Любовь Юрьевна	- архивариус, кадрово-правового отдела
Рыбчук Игорь Иванович	- начальник отдела по комплексному обслуживанию, материально-техническому обеспечению и контролю

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
в БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Система автоматизации учета работников на базе программного комплекса «ПАРУС».
 2. Автоматизированная система «Смета».
 3. Система электронной отчетности «Калуга Астрал».
-

ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены необходимость представить свои персональные данные в БУК
«Омский Дом Дружбы» в целях

(цели обработки персональных данных)

а также следующие юридические последствия отказа предоставить
персональные данные в БУК «Омский Дом Дружбы»:

_____.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
доступа работников в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения их безопасности от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Размещение информационных систем персональных данных, технических средств, позволяющих обрабатывать персональные данные, осуществляется в помещениях, в которых организуется режим обеспечения безопасности, сохранности носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц (далее – помещения, в которых ведется обработка персональных данных).

3. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, исключить не контролируемое проникновение иных лиц, не уполномоченных на их обработку.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является начальник отдела по комплексному обслуживанию, материально-техническому обеспечению и контролю.

5. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся уполномоченными на их обработку, возможно только в сопровождении должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, включающий:

- закрытие металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

- закрытие помещения на ключ при выходе из него должностных лиц, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рабочее время и по завершении рабочего дня;

- опечатка помещения по завершении рабочего дня.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка.

ПОЛОЖЕНИЕ

О персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы»

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных работников БУК «Омский Дом Дружбы» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, представленных работником работодателю.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

Работодатель (учреждение) - организующее и(или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

Работник - физическое лицо (субъект персональных данных), персональные данные которого необходимы Работодателю при оформлении и/или осуществлении трудовых отношений;

Потребитель (клиент) – физическое (субъект персональных данных), персональные данные которого необходимы при получении доступа к государственным услугам учреждения или услуг, предоставляемых в рамках уставной деятельности;

Персональные данные работника (потребителя) - 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, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Работодателю (учреждению) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

Обработка персональных данных работника - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работника;

Документы, содержащие персональные данные работника - копии личных документов (паспорт, диплом, военный билет, водительское удостоверение, заграничный паспорт, свидетельство о рождении, и т.п.), анкета, заявления, трудовая книжка, заполненная форма Т-2, экземпляр

трудового договора (экз. работодателя), должностная инструкция, приказ о приеме на работу и т.п.);

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

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

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

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

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

Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1). Ознакомление с настоящим Положением и заполнение формы Т-2 со слов самого работника и на основании его персональных данных является гарантией этого. В случае необходимости проверки персональных данных работника, Работодатель должен заблаговременно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Работодателя;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами

трудовых отношений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

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

2.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральными законами.

3. Хранение и использование персональных данных работников.

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника (копии паспорта, военного билета, свидетельства о рождении детей, документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (в случае необходимости), трудовой договор, соглашения к трудовому договору, согласие на обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных работников, договор о материальной ответственности, копии прочих документов, обязательных для осуществления трудовых обязанностей, а также образующихся в процессе трудовой деятельности работника, сформированные в файлы с документами, содержащими персональные данные работников, трудовая книжка, заполненная форма Т-2 хранятся в кадрово-правовом отделе в металлическом шкафу и/или сейфе.

3.2. Ответственность за хранение (сохранность) и выдачу документов несет начальник отдела кадров.

3.3. Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.4. В случае обращения к Работодателю любых третьих лиц за информацией о персональных данных работника, такая информация может быть предоставлена только с согласия (в письменной форме) работника.

3.5. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

3.6. Правом ознакомления с информацией, содержащей персональные данные работника, в любое время обладает только директор учреждения, либо лицо, его замещающее. Папка с документами, содержащими персональные данные работника выдается «на руки» директору учреждения для ознакомления только в течение рабочего дня.

3.7. Правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, обладают работники кадрово-правового

отдела, финансово-экономического отдела для осуществления ими своих трудовых функций.

Перечень должностных лиц, обладающих правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работников, ограничить следующими должностями:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий экономист;
- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер 1 категории;
- специалист по охране труда 1 категории;
- работники кадрово-правового отдела;
- начальник (заведующий) отдела – в отношении работников данного отдела;
- начальник (заведующий) отдела – в отношении лиц, обращающихся в учреждение с целью получения государственных услуг либо услуг, предоставляемых учреждением в рамках уставной деятельности учреждения.

3.8. Правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, обладают работники других отделов для осуществления ими своих трудовых функций в пределах своих компетенций.

3.9. Выдача копий документов, содержащих персональные данные работников, производится только с разрешения директора БУК «Омский Дом Дружбы».

3.10. Персональные данные работников также хранятся в базе данных на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются ответственным работником и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.11. Работники, имеющие доступ к документам, содержащим персональные данные работников, обладающие правом ознакомления и использования информации, содержащей персональные данные работника, в обязательном порядке подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 2).

4. Передача персональных данных работников.

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

– разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, которым эти данные нужны для выполнения своей трудовой функции, при этом указанные лица получают только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

– передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим трудовым законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, в целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, 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 федеральными законами;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Трудового законодательства. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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;

- 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;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Общедоступные источники персональных данных.

6.1. В целях информационного обеспечения Работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, мобильный и/или домашний телефоны, сведения о профессии (должности) и иные персональные данные, предоставленные работником.

6.2. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия работника на обработку его персональных данных, а в случае обработки общедоступных персональных данных обязанность доказывания того, что обрабатываемые персональные данные являются общедоступными, возлагается на Работодателя.

6.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме работника. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя, получающего согласие работника;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.5. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

7. Права работников при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

7.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения.

7.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме работника или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов работника.

8. Право на обжалование действий или бездействия работодателя.

8.1. Если работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований федеральных законов или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав работника или в судебном порядке.

8.2. Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

10.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и прочими нормативными правовыми актами.

Приложение №1
к Положению о
персональных
данных работников
БУК «Омский Дом
Дружбы»

Директору
БУК «Омский Дом Дружбы»
Н.А.Степановой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан: _____.

Даю свое согласие бюджетному учреждению культуры Омской области «Межрегиональное национальное культурно-спортивное объединение «Сибирь» (Дом Дружбы), ул. 5-я Рабочая, дом 44 на ознакомление, получение, обработку, хранение и передачу приведенных в анкете, заявлении моих персональных данных (ИНН; СНИЛС; ФИО; дата рождения; информация об образовании; состав семьи; адрес; номер документа, удостоверяющего личность; стаж работы; место работы; размер заработной платы, контактная информация, фотографии, информация о трудовой деятельности, сведений обо мне и т.п.) по письменному запросу государственных органов, медицинских учреждений и других организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует на период действия трудового договора.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

(Подпись)

(Фамилия Имя Отчество)

« ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 2
к Положению о персональных
данных работников
БУК «Омский Дом Дружбы»

Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

г. Омск

“ ” 20__ г.

В связи с тем, что при исполнении своих должностных обязанностей я, _____ получаю доступ к документам и сведениям, содержащим персональные данные работников учреждения, обязуюсь:

1. При хранении, сборе и обработке персональных данных соблюдать все требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов БУК «Омский Дом Дружбы», регулирующих работу с персональными данными.

2. Не разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, ставшие мне известными в процессе исполнения должностных обязанностей, в частности:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом, страховом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- сведения о наличии судимости;
- пол;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о результатах аттестации;
- сведения о примененных поощрениях и награждениях;
- сведения о примененных дисциплинарных взысканиях;
- Сведения о доходах, полученных по предыдущему месту работы;
- Категория застрахованного работника;
- сведения о совокупном доходе;
- категория налогоплательщика;
- сумма начисленных страховых взносов;
- научная степень;

- содержание трудового договора;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- Индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное и социальное страхование, данные о трудовом стаже;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу, трудовой книжке, личной карточке Т-2, основаниях к приказам по личному составу, в материалах по проведению аттестации и иные сведения, содержащиеся в документах, входящих в состав файла с персональными данными работников;

3. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить непосредственному руководителю и директору учреждения.

5. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, документы в электронном виде и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать непосредственному руководителю или другому работнику по указанию руководителя.

6. Я предупрежден (а), что в случае нарушения мною обязанностей по защите персональных данных, разглашения персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласно локальных нормативных актов БУК «Омский Дом Дружбы», регулирующих работу с персональными данными.

Работник:

« _____ » _____ года.