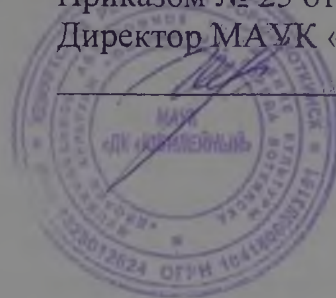


УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 25 от 28.05.2015г.

Директор МАУК «ДК «Юбилейный»

Т.В. Шкаликова



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обработке и защите персональных данных в
Муниципальном автономном учреждении культуры «Дворец культуры
«Юбилейный» города Воткинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ от 12 декабря 1993 года, Трудовым от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, Уголовным от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ, Гражданским часть 1 от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, часть 2 от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, часть 3 от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ, часть 4 от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ Кодексами РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных от несанкционированного доступа, разглашения и любого другого использования персональных данных работников, контрагентов (физические лица), участников клубных формирований (их родителей) все вместе в дальнейшем именуемые по тексту – субъекты персональных данных (субъекты ПД), а также ведения их личных дел; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПД при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов ПД за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

1.4. К категориям лиц, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска относятся:

- работники;
- участники клубных формирований;
- контрагенты;
- иные категории.

1.5. Право обработки и защиты персональных данных субъектов ПД, указанных в настоящем разделе, имеют работники учреждения, в чьи должностные обязанности входит обработка и защита персональных данных.

1.6. Обработка персональных данных субъектов ПД, указанных в настоящем разделе, а также определение их объема и содержания осуществляется на основании и в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.7. Уполномоченные должностные лица Учреждения обеспечивают защиту персональных данных субъектов ПД, указанных в настоящем разделе, от неправомерного их использования или утраты.

1.8. Уполномоченные должностные лица Учреждения, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы учреждения, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

2. Цели и задачи обработки персональных данных

2.1. В соответствии с разделом 3 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения учреждением обязательств в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Информация, содержащая персональные данные субъектов ПД, используется в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- налогового законодательства, в частности, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц;
- пенсионного законодательства, в частности при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнения первичной учетной документации в соответствии с Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется для решения следующих задач:

- 1) учет кадрового состава учреждения, творческой, методической деятельности работников, мониторинг качества оказываемых услуг;
- 2) учет информации об участниках клубных формирований;
- 3) комплексный мониторинг деятельности учреждения;
- 4) бухгалтерский учет и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и исполнением финансовых обязательств по заключенным договорам;
- 5) управление списками субъектов персональных данных Учреждения для систем контроля и разграничения доступа;
- 6) иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности учреждения.

3. Основные понятия и состав персональных данных субъектов персональных данных

3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
-персональные данные субъектов ПД — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту ПД, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

- информация, содержащаяся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация, содержащаяся в документах воинского учета;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие информацию, необходимую для определения и исполнения трудовых отношений.

- специальная категория персональных данных субъектов ПД - это категория персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

- общедоступные персональные данные субъектов ПД – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПД или

на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- **уполномоченные должностные лица** – работники учреждения, в чьи должностные обязанности входит обработка и защита персональных данных субъектов ПД.

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов ПД, требование не допускать их распространения без согласия субъектов ПД или иного законного основания.

- **контрагент** - одна из сторон договора в гражданско-правовых отношениях.

- **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

- **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

- **обработка персональных данных субъектов ПД** – это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

- **распространение персональных данных субъектов ПД** – это 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 субъектов ПД** – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов ПД, указанных в настоящем Положении или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъектов ПД, указанных в настоящем Положении или других лиц.

- **блокирование персональных данных субъектов ПД** – это временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

- **уничтожение персональных данных субъектов ПД** – это 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 субъектов ПД** – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

- **информационная система персональных данных субъектов ПД** – это 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.

4. Обработка персональных данных и ведение личных дел субъектов персональных данных

4.1. Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных субъектов ПД, указанных в п. 1.4. раздела 1 настоящего Положения, преследуют своей целью соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и осуществляются для обеспечения содействия субъектам ПД в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, продвижении по

службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Университета, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Субъекты ПД, указанные в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, представляют уполномоченному должностному лицу Учреждения достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, путем сверки данных, представленных субъектами ПД, с имеющимися у них документами, а также иными незапрещенными законодательством РФ способами.

4.3. При изменении персональных данных субъекты ПД уведомляют уполномоченное должностное лицо Учреждения о таких изменениях и предъявляют документы, подтверждающие данные изменения, не позднее 14 календарных дней с момента произошедших изменений.

4.4. Уполномоченные должностные лица Учреждения вправе обрабатывать персональные данные субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, только с их письменного согласия, форма которого указана в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящему Положению, или в соответствии с законодательством РФ.

4.5. В целях информационного обеспечения Учреждением могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, сайты и другие открытые источники).

4.6. В целях упорядоченной группировки переданной уполномоченным должностным лицам Учреждения документированной информации такими субъектами ПД как работники, при оформлении трудовых отношений для работы в соответствующей должности, уполномоченными должностными лицами Учреждения формируются личные дела работников. Личные дела ведутся в течение всего периода работы в МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска.

4.6.1. Формирование (последующее ведение и оформление) личных дел работников возлагается на инспектора по кадрам, несущего ответственность за обеспечение надлежащего обращения с этими документами.

4.6.2. Личное дело работника заводится непосредственно после издания приказа о приеме на работу. В личные дела группируются документы, представленные работниками при поступлении на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также поступающие в процессе их профессиональной деятельности в МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска. Копия приказа о расторжении трудового договора является завершающим документом в папке личного дела.

4.6.3. Личные дела работников у инспектора по кадрам (в приспособленном для этой цели помещении) с ограниченным доступом.

Условия хранения должны обеспечивать надежную сохранность личных дел и помещенных в них документов (сведений) от хищения (разглашения).

4.6.4. Хранение и учет личных дел работников МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска организуются с целью быстрого и безошибочного поиска личных дел, обеспечения их сохранности, а также обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в документах личных дел, от несанкционированного доступа.

4.6.5. Работа (ознакомление) с личными делами производится в специально отведенном для этих целей помещении, время работы (ознакомления) ограничивается пределами трех рабочих дней.

Выдача личных дел (отдельных документов в составе личного дела) во временное пользование другим государственным предприятиям, учреждениям, организациям производится с разрешения директора Учреждения.

Выданное дело регистрируется в журнале, либо составляется протокол изъятия дела.

Изъятие отдельных документов из личного дела производится с разрешения директора Учреждения с оформлением соответствующей записи в журнале под роспись.

В целях обеспечения контроля за сохранностью личных дел у инспектора по кадрам ежегодно (не позднее I квартала года, следующего за отчетным) производится проверка их наличия и состояния.

4.6.6. Передача личных дел в архив осуществляется не позднее двух лет после завершения их в делопроизводстве. Предварительно проверяется полнота и правильность подготовки личных дел к передаче. Передача и прием производятся по описи, с простановкой отметок о наличии личных дел.

4.7. Персональные данные субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, хранятся на бумажных носителях и на электронных носителях в помещениях с ограниченным доступом.

4.8. При передаче персональных данных уполномоченные подразделения и должностные лица Учреждения предупреждают лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.9. Уполномоченные должностные лица Учреждения в целях обеспечения надлежащей передачи и хранения персональных данных субъектов ПД обязаны:

- не сообщать персональные данные субъектов ПД третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы их жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- не сообщать персональные данные субъектов ПД в коммерческих целях без их письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов ПД за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектами ПД трудовой функции;

- предоставлять персональные данные субъектов ПД только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения процесса творческой деятельности, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

- обеспечить субъектам ПД свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- предоставить по требованию субъектов ПД полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъектов ПД только в соответствии с законодательством РФ и заключаемыми договорами.

4.10. Иные права, обязанности, действия уполномоченных должностных лиц Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов ПД, определяются должностными инструкциями.

4.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные автоматизированной информационной системы Учреждения могут быть переданы в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.12. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные автоматизированной информационной системы Учреждения, внутри Учреждения определяется должностными обязанностями работников или приказами (распоряжениями) должностных лиц по Учреждению.

4.13. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные автоматизированной информационной системы Учреждения третьим лицам, принимается директором Учреждения.

4.14. В процессе хранения персональных данных субъектов ПД должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.15. Хранение персональных данных автоматизированной информационной системы Учреждения осуществляется на персональных компьютерах уполномоченных

должностных лиц Учреждения, на которых возлагается обязанность по соблюдению требований информационной безопасности.

4.16. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на съемных носителях, доступ к которым ограничен.

4.17. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Учреждения без разрешения директора запрещен.

4.18. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

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

4.20. В случае если для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться в обезличенной форме.

4.21. Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об архивном деле.

4.22. Уничтожение и обезличивание персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

Уничтожение и обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные, закрепляется актом об уничтожении. Акт об уничтожении материальных носителей включает в себя:

- а) дату уничтожения;
- б) учетный номер носителя;
- в) количество носителей, подлежащих уничтожению;
- г) способы уничтожения (механическое уничтожение, сжигание и т.п).

4.23. Срок обработки персональных данных исчисляется с момента передачи персональных данных до отправки их в архив.

5. Защита персональных данных субъектов персональных данных

5.1. Персональные данные субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы Учреждением только для обеспечения с ними трудовых отношений и процесса.

5.2. При обработке персональных данных субъектов ПД должностные лица Учреждения, уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

5.2.1. Обеспечить конфиденциальность полученных данных.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

5.2.2. Получать ПД непосредственно у субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов ПД у третьей стороны их следует известить об этом заранее, получить у них письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.2.3. Обрабатывать персональные данные только с письменного согласия

должностных лиц Учреждения, на которых возлагается обязанность по соблюдению требований информационной безопасности.

4.16. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на съемных носителях, доступ к которым ограничен.

4.17. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из Учреждения без разрешения директора запрещен.

4.18. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

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

4.20. В случае если для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться в обезличенной форме.

4.21. Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об архивном деле.

4.22. Уничтожение и обезличивание персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

Уничтожение и обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные, закрепляются актом об уничтожении. Акт об уничтожении материальных носителей включает в себя:

- а) дату уничтожения;
- б) учетный номер носителя;
- в) количество носителей, подлежащих уничтожению;
- г) способы уничтожения (механическое уничтожение, сжигание и т.п).

4.23. Срок обработки персональных данных исчисляется с момента передачи персональных данных до отправки их в архив.

5. Защита персональных данных субъектов персональных данных

5.1. Персональные данные субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы Учреждением только для обеспечения с ними трудовых отношений и процесса.

5.2. При обработке персональных данных субъектов ПД должностные лица Учреждения, уполномоченные осуществлять получение, обработку и хранение персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

5.2.1. Обеспечить конфиденциальность полученных данных.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

5.2.2. Получать ПД непосредственно у субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов ПД у третьей стороны их следует известить об этом заранее, получить у них письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.2.3. Обрабатывать персональные данные только с письменного согласия субъектов ПД, за исключением случаев, когда их согласия не требуется, а именно:

- если обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

- если обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

- если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого являются указанные в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения субъекты ПД;

- если обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- если обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов ПД, если получение их согласия невозможно;

- если обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Иные права, обязанности, действия уполномоченных должностных лиц Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов ПД, определяются должностными инструкциями.

5.4. Персональные данные, относящиеся к специальной категории и касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не могут обрабатываться Уполномоченными должностными лицами Учреждения за исключением случаев, когда их обработка допускается, а именно:

- если субъекты ПД дали согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- если персональные данные являются общедоступными;

- если обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

- если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

- если персональные данные относятся к состоянию здоровья субъектов ПД и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, невозможно;

- если обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- если обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

- если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

5.5. Все уполномоченные директором должностные лица Учреждения, связанные с обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные субъектов ПД, форма которого указана в Приложении 3 к настоящему Положению.

5.6. Уполномоченные должностные лица Учреждения при обработке персональных данных субъектов ПД обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к

ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.7. Уполномоченные должностные лица Учреждения в целях обеспечения защиты персональных данных субъектов ПД обязаны:

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- обеспечить защиту персональных данных субъектов ПД от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить субъектов ПД и их представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных.

5.8. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Учреждения, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные неуполномоченными должностными лицами Учреждения.

5.9. Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Учреждения учетных записей других пользователей.

5.10. Субъект ПД вправе отозвать свое согласие на обработку ПД на основании письменного заявления на имя директора с указанием причин отзыва.

5.11. В случае отзыва субъектом ПД согласия на обработку своих персональных данных уполномоченные директором должностные лица Учреждения обязаны прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных в обязательном порядке должен быть уведомлен субъект ПД.

6. Права субъектов персональных данных на защиту персональных данных

6.1. Субъекты ПД, указанные в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, имеют право:

6.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и право на ознакомление с ними, а также право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей их персональные данные.

6.1.2. Требовать от уполномоченных должностных лиц Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

6.1.3. При обращении субъект ПД имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами Учреждения, а также цель такой обработки;

- б) способы обработки персональных данных, применяемые уполномоченными должностными лицами Учреждения;

- в) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- г) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- е) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.1.4. Требовать извещения уполномоченными должностными лицами Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.5. В случае если субъект ПД считает, что уполномоченные должностные лица Учреждения осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства РФ, настоящего Положения или иным образом нарушают его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать такие действия или бездействие в

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Ответственность уполномоченных должностных лиц Университета

7.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов ПД, указанных в п.1.4. раздела 1 настоящего Положения, уполномоченными должностными лицами Учреждения, такие уполномоченные должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами РФ.

7.2. Ответственность за обеспечение безопасности персональных данных субъектов ПД возлагается на уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом директора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- директора Учреждения.

МАУК «Дворец культуры «Юбилейный»
города Воткинска
г. Воткинск, ул. Мира, 19

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на размещение в общедоступные источники персональных данных

Я, _____ (ФИО),
работающий в _____ (должность,
структурное подразделение) даю свое согласие МАУК «Дворец культуры «Юбилейный»
города Воткинска на включение в общедоступные источники следующих персональных
данных:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;

иные сведения обо мне, которые необходимо для корректного документального оформления правоотношений между мною и МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска ;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, -
- предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска в области защиты персональных данных я ознакомлен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),
являясь участником клубного формирования _____

(указать название), даю

свое согласие МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска:

1) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес места жительства;
- место учебы/работы;
- сведения об образовании;
- домашний телефон
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска;

2) на передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;

3) на включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения о себе: ФИО, год, месяц, дата рождения; адрес места жительства; место учебы/работы; сведения об образовании; домашний телефон.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- обеспечения творческой деятельности;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска о праве на отзыв моего согласия на обработку моих персональных данных, путем подачи личного заявления на имя директора или иного уполномоченного им лица. В этом случае МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска в области защиты персональных данных я ознакомлен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

« _____ » _____ 20 _____ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Предупрежден (а) о том, что на период трудовых отношений с МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные¹. ~ Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать и не разглашать² третьим лицам³ информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных⁴, хранимых и обрабатываемых с использованием средств автоматизации (ИИАС) и без использования средств автоматизации;
- в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить непосредственно руководителю структурного подразделения и/или директору МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска;
- выполнять требования нормативных и локальных актов, регламентирующих, вопросы защиты персональных данных;
- после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных в МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Подпись

Расшифровка

¹Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (п.1 ст.3 ФЗ "О персональных данных").

²Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшее к ознакомлению (оглашению) с конфиденциальными сведениями лиц, не имеющих в установленном порядке доступа к информации, содержащей персональные данные.

³Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке доступа к информации, содержащей персональные данные.

⁴Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

СОГЛАСОВАНО:

Директор

_____ Т.В. Шкаликова

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по общим вопросам

_____ И.С. Перевозчиков

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по творческой деятельности

_____ Н.В. Некрасова

« _____ » _____ 20__ г.

Главный бухгалтер

_____ О.П. Карелина

« _____ » _____ 20__ г.

МАУК «Дворец культуры «Юбилейный»
города Воткинска
г. Воткинск, ул. Мира, 19

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

Я, _____ (Ф.И.О.)

как законный представитель на основании _____

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

настоящим даю свое согласие на обработку в МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска персональных данных своего подопечного _____

(Ф.И.О.),

1) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес места жительства;
- место учебы;
- сведения об образовании;
- домашний телефон
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска;

2) на передачу персональных данных своего подопечного третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами;

3) на включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения о подопечном: ФИО, год, месяц, дата рождения; адрес места жительства; место учебы; сведения об образовании; домашний телефон.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- обеспечения творческой деятельности;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных своего подопечного, путем подачи личного заявления на имя директора или иного уполномоченного им лица. В этом случае МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами МАУК «Дворец культуры «Юбилейный» города Воткинска в области защиты персональных данных я ознакомлен.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

_____ (дата)

_____ (подпись)