

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в МБУ «Архив Краснокамского городского округа»

1. Общие положения.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных граждан и работников (далее - Политика) Муниципального бюджетного учреждения «Архив Краснокамского городского округа (далее - Учреждение) является официальным документом, в котором определены общие принципы, цели, правовые основания и особенности обработки персональных данных, а так же сведения о реализуемых мерах защиты персональных данных.

Основные понятия, применяемые в Политике, используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Настоящая Политика действует в отношении персональных данные, которые Учреждение может получить от субъектов персональных данных.

2. Сведения об операторе персональных данных.

Муниципальное бюджетное учреждение «Архив Краснокамского городского округа», юридический адрес: 617060, Пермский край, Краснокамский городского округ, г.Краснокамск, ул. Карла Либкнехта, 21 а.

3. Правовые основания обработки персональных данных.

Политика Учреждения в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

4. Цели обработки персональных данных.

Обработка персональных данных сотрудников Учреждения осуществляется в целях:

- обеспечения требований соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных и краевых законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края в рамках выполнения условий трудового договора между Учреждением и работником;
- в целях обеспечения мер руководства учреждением по управлению персоналом Учреждения;
- в целях ведения кадрового учета работников учреждения и начисления им заработной платы, ведения работы с обращениями граждан;
- в целях осуществления непосредственной деятельности учреждения.

5. Общие принципы и условия обработки персональных данных.

Учреждение в соответствии с задачами организации осуществляет обработку персональных данных, их использование, включающие следующие действия: получение, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее

определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. Категории субъектов персональных данных.

Учреждение обрабатывает персональные данные, которые может получить от следующих субъектов персональных данных:

- работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников;

- клиенты и контрагенты оператора (физические лица);

- представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридические лица).

Персональные данные, обрабатываемые оператором:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; профессия; доходы; паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения о воинской обязанности, документ об образовании, свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Обработка биометрических персональных данных в Учреждении не осуществляется.

7. Порядок получения персональных данных.

Получение персональных данных осуществляется путем предоставления их самим субъектом персональных данных, на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью.

8. Применяемые способы обработки персональных данных.

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПК и программных продуктов).

Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных из выделенной подсети учреждения не передается, передача во внешние сети и в сеть общего пользования «Интернет» не производится.

9. Хранение и использование персональных данных.

Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в их достижении.

При осуществлении хранения персональных данных автоматизированным способом оператором используются базы данных, находящиеся на территории РФ.

10. Кому и в каком порядке передаются персональные данные.

Учреждение вправе передавать персональные данные следующим органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ:

- Федеральной налоговой службе;
- Отделению Пенсионного фонда РФ по Пермскому краю;
- Негосударственным пенсионным фондам.
- Участникам системы межведомственного электронного взаимодействия;
- Организациям, уполномоченным федеральным законом на получение таких сведений (Государственная инспекция по труду, прокуратура, правоохранительные органы, органы безопасности и т.д.).

При передаче персональных данных третьей стороне учреждением соблюдаются следующие требования:

- передача персональных данных сотрудников учреждения третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ;
- третья сторона предупреждается о необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке;
- необходимость письменного согласия субъекта персональных данных.

Передача персональных данных законным представителям субъекта персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

В целях информационного обеспечения уставной деятельности учреждения оператором могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которых включаются общедоступные персональные данные - ФИО, сведения о занимаемой должности, номере служебного телефона, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

Трансграничная (за границу страны) передача персональных данных в учреждении отсутствует.

11. Защита персональных данных.

В учреждении установлен порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке как на бумажном носителе, так и в информационной системе персональных данных учреждения. Обеспечена защита прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных.

Нормативными документами определены основные меры и правила по обеспечению защиты персональных данных, которые осуществляет Учреждение.

Приказом директора Учреждения определены лица, имеющие доступ к обработке персональных данных и обеспечивающие сохранность этих данных. Установлена ответственность должностных лиц учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Обеспечены защита от несанкционированного доступа, антивирусная защита и предотвращение вторжений.

Обеспечение безопасности персональных данных также достигается применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

12. Порядок осуществления прав субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся его персональных данных.

В учреждении обеспечены права субъекта персональных данных на доступ к своим персональным

данным и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Субъект персональных данных вправе потребовать от учреждения 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.

Сведения, касающиеся персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю учреждением при обращении 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 учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных учреждением, 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.

13. Право на обжалование действий или бездействия учреждения.

Если гражданин, его законный представитель или работник учреждения считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

14. Заключительные положения.

Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения и действует бессрочно, до замены ее новой Политикой.

Настоящая Политика распространяется на всех граждан, а также работников учреждения, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Граждане, работники учреждения, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящей Политикой.

В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой под личную подпись.

Политика, в отношении обработки персональных данных граждан и работников, должна быть размещена на официальном сайте учреждения.