

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА КАЛУГИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДОМ МАСТЕРОВ»

ПРИКАЗ

09 июня 2015г.

№ 31

г.Калуга

**Об утверждении Положения
о персональных данных
МБУК «Дом мастеров»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 года №781, с целью обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах МБУК «Дом мастеров»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных в МБУК «Дом мастеров». (приложение)
2. Утвердить форму согласования на обработку персональных данных. (приложение)
3. Утвердить форму отзыва согласия на обработку персональных данных. (приложение)
4. Утвердить форму согласия на передачу персональных данных третьей стороне. (приложение)
5. Утвердить форму обязательства о неразглашении персональных данных работников МБУК «Дом мастеров». (приложение)
6. Утвердить форму журнала учета внутреннего доступа к персональным данным работников МБУК «Дом мастеров». (приложение)
7. Утвердить форму журнала учета обращений работников о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных. (приложение)
8. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работника

Настоящее положение призвано защищать и регламентировать механизм получения, обработки, передачи и защиты конфиденциальной информации. Закрепляет права и обязанности работников и работодателя, определяет меры их ответственности.

1. Общие положения

- 1.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями конкретного работника.
- 1.2. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2. Получение персональных данных

- 2.1. 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 других случаях предусмотренных законом;
 - не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
 - лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности;
 - осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
 - разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам;
 - 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 работодателя в порядке, установленном законом.

3. Формирование и ведение личных дел.

- 3.1. На основании копий данных документов формируется личное дело работника.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.
- 3.2. В период работы, личные дела дополняются копиями приказов о поощрениях, дисциплинарных взысканиях, дополнениями изменений в трудовые договоры, копиями документов об образовании.

4. Права и обязанности работника в области защиты его персональных данных

- 4.1. Полная информация о персональных данных работника.
- 4.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5. Учет, хранение, передача персональных данных работника

- 5.1. Учет, хранение и использование персональных данных работников поручается специалисту по кадрам с соблюдением требований Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. Ответственность

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

Директору МБУК «Дом мастеров»

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован(а) по адресу _____,
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

_____ (документ, удостоверяющий личность, сведения о номере и дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях *обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества* даю согласие на автоматизированную и без использования средств автоматизации обработку МБУК «Дом мастеров», расположенным по адресу: 248000, г. Калуга, пер. Григоров, д 9., следующих моих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства), фотография.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Квалификационная категория.

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

**Отзыв
согласия на обработку персональных данных**

В МБУК «Дом мастеров», расположенному по адресу: 248000, г.Калуга,
пер.Григоров, д. 9

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ ,
(указать причину)

_____ ,
(дата)

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

**Согласие
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи «____» _____ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями части 3 статьи 6
Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных»
в целях _____

даю согласие уполномоченным должностным лицам МБУК «Дом мастеров»
(юридический адрес: 248000, г.Калуга, пер. Григоров, д.9) на поручение обработки
моих персональных данных:

следующим юридическим лицам _____

(наименование юридического лица)

с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных
статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие даю на осуществление МБУК «Дом мастеров» следующих действий в
отношении моих персональных данных, а именно сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих
персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и
действует в течение одного месяца с момента его получения.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес
управления культуры города Калуги.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование структурного подразделения)
проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

