

Министерство культуры и архивов Иркутской области  
Государственное образовательное бюджетное учреждение  
Иркутский областной учебно - методический центр  
культуры и искусства

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБУ ДПО  
Иркутский областной  
учебно - методический центр  
культуры и искусства "Байкал"  
Л.С.Люберцевой  
от 03.02.2017 г. № 10 о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОМ  
ОБЛАСТНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ КУЛЬТУРЫ И  
ИСКУССТВА «БАЙКАЛ»**

Д.А. Родионов и др. Актуальные проблемы гипертонии в артериях головы и шеи // Гипертония на первичных консультациях. – г. Иркутск – 2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок обработки персональных данных работников Организации и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Организации, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Настоящее Положение доводится до сведения работников Организации под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных.**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. *Оператор персональных данных* (далее 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. В рамках настоящего положения оператором является - "Наименование организации";

2.2. *Персональные данные* - 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 о физическом лице.

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

2.4. *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.

2.5. *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.

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

2.7. *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.

2.8. *Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

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

2.10. *Информация* - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

## 2.12. К персональным данным относятся:

- 2.12.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (паспортные данные).
- 2.12.2. Анкетные и биографические данные.
- 2.12.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника (сведения о трудовом и общем стаже).
- 2.12.4. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2.12.5. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2.12.6. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2.12.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2.12.8. Сведения о семейном положении работника.

- 2.12.9. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.12.10. Сведения о заработной плате работника.
- 2.12.11. Сведения о социальных льготах;
- 2.12.12. Сведения о наличии судимостей;
- 2.12.13. Адрес места жительства.
- 2.12.14. Номер домашнего, сотового телефона, адрес личной электронной почты.
- 2.12.15. Место работы или учебы членов семьи и родственников;
- 2.12.16. Содержание трудового договора;
- 2.12.17. Состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей.

**2.13. К документам, содержащим персональные данные относятся:**

- 2.13.1. трудовой договор;
- 2.13.2. договор на оказание образовательных услуг;
- 2.13.3. подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу;
- 2.13.4. трудовая книжка;
- 2.13.5. личное дело;
- 2.13.6. копия паспорта;
- 2.13.7. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.13.8. копия документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2.13.9. личная карточка работника (формы Т-2), фотографии;
- 2.13.10. копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- 2.13.11. справки, резюме, рекомендации, характеристики,
- 2.13.12. медицинские справки о состоянии здоровья;
- 2.13.13. документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников, когда с наличием таких документов связано предоставление субъекту каких-либо гарантий и компенсаций;
- 2.13.14. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);
- 2.13.15. документы, содержащие сведения аттестаций сотрудников;
- 2.13.16. документы, содержащие сведения внутренних расследований;
- 2.13.17. справочно-информационный банк данных по персоналу (карточки, журналы);
- 2.13.18. копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

**3. Обработка персональных данных**

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.  
В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контролю количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### 3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые

персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.6. **Запрещается** получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни лица только с его письменного согласия.

3.2.7. **Запрещается** получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

### 3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

### 3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- *Директор организации;*
- *Сотрудники бухгалтерии* (к данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций);
- *Сотрудники кадровой службы;*
- *Заместитель директора по учебно-методической работе;*
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только сотрудников своего подразделения).

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

### 3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого

требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

Приложение к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»

**СОГЛАСИЕ**  
**на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных**  
**в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ**  
**«О персональных данных»**

(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес постоянной регистрации \_\_\_\_\_

подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал" и даю согласие на обработку моих персональных данных Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал" (664003, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 6 "А") для целей:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, в обучении и должностном росте,

- обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи,

Иркутский областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал",  
- обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества ГБУ ДПО

Иркутской областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал",  
- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей.

Даю свое согласие на хранение, уточнение, использование в указанных выше целях, блокирование, уничтожение моих персональных данных в автоматизированной информационной системе ГБУ ДПО Иркутской областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал", а также на их передачу третьим лицам в случаях оговоренных «Положением о защите персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал"» и действующим законодательством.

Срок действия данного согласия – до его отзыва, выраженного мною лично в устной или письменной форме.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Расшифровка подписи

Приложение к Положению об обработке  
и защите персональных данных  
ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных**

г. Иркутск

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. сотрудника, работника - полностью)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения трудовой функции, мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников, а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, и иных субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутский областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал", а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций и иных субъектов персональных данных которые мне доверены (будут доверены) или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известны в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, сообщать директору ГБУ ДПО Иркутский областной учебно - методический центр культуры и искусства "Байкал".

4. Не использовать персональные данные работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, с целью извлечения выгоды.

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

6. После прекращения права на допуск к персональным данным работников, а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные..

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаться к гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и законами..

/ \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.