



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ММАУ МЦ «Новые имена»
от 23.05.2022 № 53-ОД/АХД

Положение о персональных данных муниципального молодежного автономного учреждения «Молодежный центр «Новые имена»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных ММАУ МЦ «Новые имена» (далее - Учреждение), включающие в себя производимые Учреждением действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, или иному их использованию, с целью защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативными правовыми актами.

1.3. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения 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 Учреждения, 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.

2. Основные понятия и состав персональных данных

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.1. Персональные данные работника - любая информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

2.2. В Учреждении обрабатываются персональные данные:

- работников Учреждения, бывших работников;
- кандидатов на замещение вакантных должностей;
- контрагентов и их представителей;
- физических лиц, посещающих сайты и использующих сервисы Учреждения в сети Интернет;

2.3. Персональные данные, подлежащие обработке Учреждением, подразделяются на категории:

персональные данные работников Учреждения: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, номер контактного телефона; место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, которая отвечает целям обработки, персональные данные о состоянии здоровья и о судимости, обрабатываемые в соответствии с трудовым законодательством и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

персональные данные контрагентов и их представителей, вступивших в договорные отношения с Учреждением: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер контактного телефона; адрес электронной почты (e-mail); тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность и информация о выдавшем его органе; должность; адрес места проживания и адрес регистрации; данные о проданных изделиях, оказанных и/или оказываемых Субъекту персональных данных услугах, в том числе история заказов Субъекта; история обращений к Учреждению Субъекта персональных данных, в том числе присылаемые Субъектом при обращениях к Оператору документы;

персональные данные физических лиц, посещающих сайты и использующих сервисы Учреждения в сети Интернет: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации/отправки корреспонденции, электронная почта, номер телефона, дата или место рождения, ссылка на персональный сайт или соцсети, организация/место работы сфера или направление деятельности, организационный опыт, портфолио.

2.4. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- подлинники приказов по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководителя Учреждения;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Цели сбора и обработки персональных данных

3.1. Учреждение обрабатывает персональные данные для осуществления своей деятельности, в следующих целях:

заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых договоров между работником и Учреждения, соблюдение действующего трудового, бухгалтерского законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, ведение кадрового делопроизводства, обеспечение социальных гарантий, обеспечение возможности обучения и должностного роста работников Учреждение для этой цели запрашивает у работника персональные данные (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, номер контактного телефона; место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, которая отвечает целям обработки), персональные данные о состоянии здоровья и о судимости, обрабатываемые в соответствии с трудовым законодательством и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

заключение и исполнение договоров, стороной которых является субъект персональных данных Учреждение для этой цели запрашивает: фамилия, имя, отчество; дата рождения; номер контактного телефона; адрес электронной почты (e-mail); тип, серия и номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность и информация о выдавшем его органе; должность; адрес места проживания и адрес регистрации; данные о проданных изделиях, оказанных и/или оказываемых Субъекту персональных данных услугах, в том числе история заказов Субъекта; история обращений к Учреждению Субъекта персональных данных, в том числе присылаемые Субъектом при обращениях к Оператору документы;

оформление бронирования услуг на Сайте Учреждения, Учреждение для этой цели запрашивает следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации/отправки корреспонденции, электронная почта, номер телефона, дата или

место рождения, ссылка на персональный сайт или соцсети, организация/место работы сфера или направление деятельности, организационный опыт, портфолио

3. Порядок и условия обработки персональных данных и гарантии их защиты

3.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Учреждение для этой цели запрашивает у работника персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, сведения об образовании, состояние в браке, паспортные данные, сведения о воинском учете; сведения о судимости.

3.2. Учреждение при обработке персональных данных работника обязано соблюдать следующие общие требования:

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

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

3.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением.

3.4. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.6. Учреждение, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.7. Для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных, назначается ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

3.8. Учреждение при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.9. Учреждение осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных федеральному законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике Работодателя в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению.

3.10. Учреждение обязано ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучить указанных работников.

3.11. Учреждение обязано обеспечить безопасность персональных данных работников следующими способами:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- 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, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3.12. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных: заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых договоров между работником и Учреждения; заключение и исполнение договоров; оформление бронирования услуг на Сайте Учреждения.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Категория субъектов	Тип угрозы	Уровень защиты	Срок обработки	Срок хранения
-------------------------------	------------------------------	---------------------	------------	----------------	----------------	---------------

				ости		
только общие персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - номер телефона; - место рождения; - адрес; - образование; - адрес электронной почты (e-mail) - ссылка на персональный сайт или соцсети; - организационный опыт; - портфолио.	Контрагенты и их представителей, вступивших в договорные отношения с Учреждением, Физические лица, посещающих сайты и использующих сервисы Учреждения в сети Интернет.	Угрозы 3 типа.	4 уровень защищенности.	На срок действия договора, заключенного с субъектами.	До исполнения целей обработки персональных данных.
общие и специальные персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - состояние здоровья; - сведения о судимости.	Все работники	Угрозы 3 типа.	4 уровень защищенности.	На срок трудовых отношений.	До исполнения целей обработки персональных данных.

3.13. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;
- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

3.14. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров и бухгалтерии.

3.15. Работники отдела кадров, бухгалтерии и службы охраны труда работодателя, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

3.16. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом. Место хранения материальных носителей персональных данных в Отделе кадрового делопроизводства ул. Академика Вавилова, 25А, в сейфе.

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Учреждения;
- специалист кадрового делопроизводства;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер (в отношении персональных данных Контрагентов и их представителей, вступивших в договорные отношения с Учреждением);
- начальник отдела (в отношении персональных данных работников своего отдела);
- юрисконсульт.

3.17. Хранение Учреждением 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 федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или получателем по которому является субъект персональных данных.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Учреждение должно 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах 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, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Учреждение обязано обеспечить Работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.3. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, он вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

4.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Учреждением для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Учреждением.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

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

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 Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.