

УТВЕРЖДАЮ :

Директор областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»

В.Н. Меринова

«21» декабря 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных, обрабатываемых в
областном государственном казенном учреждении
«Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъектов персональных данных на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными субъектов и гарантии конфиденциальности сведений о субъекте предоставленных для обработки.

1.3. Положение о работе с персональными данными субъектов в областном государственном казенном учреждении «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску» (далее – управление) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и «О персональных данных», а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Субъекты – сотрудники управления и граждане, пользующиеся мерами социальной поддержки.

Персональные данные субъектов - информация, необходимая как работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника управления, а также информация, необходимая для принятия юридических решений, в соответствии с нормативно - правовыми актами.

Обработка персональных данных субъектов - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование.

2. Общие требования при обработке персональных данных субъектов

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных субъектов все обязаны соблюдать следующие требования:

2.1. Обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества жизни и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Все персональные данные гражданина следует получать от него самого, либо от его представителя. Если персональные данные субъекта можно получить только у третьей стороны,

то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, с его письменного согласия.

2.3. Нельзя 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 статьей 24 Конституции Российской Федерации администрация управления вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни гражданина только с его письменного согласия.

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

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

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

2.7. Защита персональных данных граждан от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств управления в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Граждане и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.9. Граждане не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Состав персональных данных

В состав персональных данных входит:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения об образовании, профессии;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- семейное, социальное и имущественное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате граждан;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка гражданина;

- основания к приказам по личному составу;
- документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке гражданина, его аттестация, служебное расследование.

4. Права и обязанности субъекта персональных данных.

4.1. Субъекты персональных данных обязаны:

- передавать для обработки комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен федеральными законами;
- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

4.2. Субъекты персональных данных имеют право:

- на получение полной информации об их персональных данных и обработке этих данных;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федеральными законами;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

5. Передача, хранение, доступ к персональным данным субъектов.

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъектов, хранится как на бумажных, так и на электронных носителях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.2. При передаче персональных данных субъекта необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия гражданина, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, предусмотренных 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 запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения гражданином трудовой функции или для принятия юридических решений для оказания гражданам мер социальной поддержки;

- передавать персональные данные субъекта его представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными гражданина, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

5.4. Внутренний доступ (доступ внутри управления) к персональным данным граждан. Право доступа к персональным данным граждан имеют:

- директор управления или временно исполняющий обязанности директора управления;
- сотрудник отдела бухгалтерии, отвечающий за работу с персональными данными персонала управления ;
- непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении) и граждан, в отношении которых принимаются юридические решения (о начислении денежной компенсации или выплаты);
- сотрудники отделов по направлениям деятельности, отвечающих за обработку персональных данных;
- сам граждан, носитель данных.

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

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

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

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

6.2. Каждый сотрудник управления, получающий для работы конфиденциальный документ, указанный в п. 6.1., несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.3. 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.