

Министерство социальной политики Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной
поддержки и социального обслуживания граждан»
(КГКУ «ЦБ»)

ПРИКАЗ № 80/3-2/63

г. Красноярск

« 17 » октябрь 2023 года

Об утверждении Положения
о защите персональных данных
работников КГКУ «ЦБ»

С целью обеспечения защиты прав работников учреждения при получении, обработке, хранении и передаче их персональных данных, с учетом изменения требований действующего законодательства о защите персональных данных, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с Уставом КГКУ «ЦБ», утвержденным приказом министерства социальной политики Красноярского края от 03.07.2020 № 550-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о защите персональных данных работников краевого государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сектору по учету документооборота отдела правовой, кадровой и организационной работы (Савельевой С.В.) обеспечить ознакомление всех работников учреждения, осуществляющих работу с персональными данными, с настоящим приказом в течение трех рабочих дней с момента издания приказа.

3. Отделу автоматизации бухгалтерского учета и развития информационных технологий (Швец М.А.) обеспечить размещение текста настоящего приказа на официальном сайте КГКУ «ЦБ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.cb-24.ru) в течение 10 дней с даты подписания настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ КГКУ «ЦБ» от 16.07.2020 № 80/3-4/2 «Об утверждении Положения о защите персональных данных работников учреждения».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Никитенко Д.А.

Директор



Л.П. Жиглова

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
краевого государственного казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и
социального обслуживания граждан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением о защите персональных данных работников краевого государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (далее - Положение) определяется порядок получения, обработки, накопления и хранения, использования и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников краевого государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (далее - КГКУ «ЦБ», Учреждение), а также ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 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 Федеральным законом № 152-ФЗ;

- субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяется с помощью персональных данных;

- 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;

– конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

– трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

– угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

– уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.2. Перечень информации, отнесённой к персональным данным работников Учреждения:

- фамилия, имя отчество;
- ИНН;
- пол, дата и место рождения;
- адрес электронной почты;
- реквизиты банковского счета;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспортные данные;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета (если таковые имеются);
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев;
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы для заключения трудового договора или в период его действия;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- номер телефона;
- сведения о деловых и иных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.).

2.3. Перечень документов, содержащих персональные данные работников Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета;
- документ об образовании и (или), повышении квалификации;
- медицинское заключение при поступлении на работу, при выполнении которой проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников;
- приказы по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендации, характеристики;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- свидетельство о рождении детей;
- свидетельство о браке;

- справка о сумме заработка с места работы у другого работодателя для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, иные справки, содержащие сведения о доходах и заработной плате работника;
- расчетные листки, ведомости на выплату заработной платы;
- оценочные листы работников учреждения;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- отчеты, направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы;
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимы для заключения трудового договора или в период его действия.

2.4. Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют работника как сторону трудового договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. 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.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, утвержденным учредителем в установленном законом порядке.

3.1.3. 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. Работодатель должен 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.

3.1.4. Работодатель 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 работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

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

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации.

4.1.2. Своевременно в разумный срок (не превышающий 5 рабочих дней) сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.1.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.7. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

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

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

6.2. Работодатель должен 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.

6.3. Обработка работодателем персональных данных возможна только с согласия работника. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных оформляется согласно приложению № 1 настоящего Положения.

6.5. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.6. При поступлении на работу на работника заполняется форма Т-2, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах, которые он предоставил при приеме на работу.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. 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 случаях, установленных федеральным законом;

- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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 ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абзац 2 статьи 88 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в Социальный фонд России (его территориальные отделения) в объеме, предусмотренном законом (абзац 15 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», часть 2 статьи 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», пункт 2 статьи 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»);

- в налоговые органы (подпункты 1, 2, 4 пункт 3 статьи 24 Налогового Кодекса Российской Федерации, пункт 2 статьи 12 от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»);

- в военные комиссариаты (абзац 4 пункта 1 статьи 4 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», подпункт «г» пункта 30, подпункты «а» - «в», «д», «с» пункта 32 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»);

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абзац 5 части 6

статьи 370 Трудового Кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 17, пункт 1 статьи 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- по мотивированному запросу органов прокуратуры (пункт 1 статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (статья 6 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», пункт 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», пункт «м» части 1 статьи 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»);

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абзац 3 части 1 статьи 357 Трудового кодекса Российской Федерации),

- по запросу суда (части 4-7 статьи 66 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, части 1, 2 статьи 57 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации);

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абзац 5 статьи 228 Трудового Кодекса Российской Федерации). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены статье 228.1 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

8.1.1. Право полного доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор Учреждения (его заместитель, на которого в случае отсутствия руководителя Учреждения возложены обязанности по исполнению его обязанностей);

- работники отдела правовой, кадровой и организационной работы: начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалисты по кадрам;

- сам работник, носитель данных.

8.1.2. Право частичного доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, иные сотрудники бухгалтерии – только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций в пределах их компетенции;

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности – доступ к личным данным только работников своего подразделения и только в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных трудовых функций в пределах их компетенции (по согласованию с директором Учреждения);

– при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения - только в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных трудовых функций в пределах их компетенции (по согласованию с директором Учреждения);

– члены оценочной комиссии по распределению стимулирующих выплат сотрудникам краевого государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан», состав которой утвержден приказом директора – доступ к сведениям, содержащихся в оценочных листах сотрудников учреждения;

– иные сотрудники учреждения, в том числе сотрудники отдела автоматизации бухгалтерского учета и развития информационных технологий, имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в пределах их компетенции.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального, медицинского и пенсионного страхования;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.2.2. Другие организации.

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены иной организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

9. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. В целях информационного обеспечения в Учреждение может распространять персональные данные субъектов через общедоступные источники персональных данных. В общедоступный источник персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

9.2. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных при увольнении работника, либо могут быть исключены в любое время по требованию работника.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

10.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

10.2. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

10.3. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные (далее - оператор), или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора на основании заключаемого с этим лицом договора (далее - уполномоченное лицо). Договор между оператором и уполномоченным лицом должен предусматривать обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

10.4. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

10.5. Информационная система является информационной системой, обрабатывающей персональные данные сотрудников учреждения, если в ней обрабатываются персональные данные только сотрудников учреждения. В остальных случаях информационная система персональных данных является информационной системой, обрабатывающей персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками учреждения.

10.6. Под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

10.7. Для обеспечения защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах необходимо выполнение следующих требований:

- организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения
- обеспечение сохранности носителей персональных данных;

- утверждение директором учреждения локального нормативного акта (приказа), определяющего перечень лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- отдел автоматизации бухгалтерского учета и развития информационных технологий - структурное подразделение учреждения, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

- утверждение директором учреждения локального нормативного акта (приказа), определяющего назначение должностное лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

- использование средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в случае, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз;

- автоматическая регистрация в электронном журнале безопасности изменения полномочий сотрудника оператора по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;

10.8. Контроль за выполнением настоящих требований организуется и проводится учреждением самостоятельно.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

11.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

11.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

11.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

11.4. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

11.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

11.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

12. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

12.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Учреждения, определенных в 8.1 настоящего Положения,

в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях (трудовых договорах).

12.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках Учреждения.

12.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

12.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

12.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

12.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

13.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могут быть привлечены к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

13.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение (и изменения к нему) утверждаются приказом директора учреждения приказом.

14.2. С Положением, внесенными в него изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

14.3. Настоящее Положение обязательно для всех работников учреждения.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
работника

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа)

серия _____ № _____, выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

адрес регистрации по месту жительства _____
(индекс, почтовый адрес)

адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания)

контактный телефон(ы): _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на обработку краевым государственным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (КГКУ «ЦБ»; юридический адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10, оф. 823) моих персональных данных, к которым относятся: ФИО; пол, дата и место рождения; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; паспортные данные; ИНН; данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; данные документа воинского учета (если таковые имеются); документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством); данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; данные трудового договора и соглашений к нему; данные кадровых приказов о моей приеме, переводах, увольнении; данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1; данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения; фотография; номер телефона (домашний, мобильный); сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; трудовая книжка, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; адрес электронной почты; реквизиты банковского счета.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях: корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и КГКУ «ЦБ»; обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции); предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством; предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;

обеспечения предоставления мне социального пакета; предоставления информации в кредитные организации, военкоматы.

Настоящее согласие действует с момента его представления КГКУ «ЦБ» до момента его отзыва, путем составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен мной в адрес КГКУ «ЦБ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю КГКУ «ЦБ».

Мне известно, что мои персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе государственным органам, государственным и муниципальным учреждениям здравоохранения, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования Красноярского края, Отделению Социального фонда России по Красноярскому краю, территориальным органам Федеральной налоговой службы России страховым медицинским организациям, правоохранительным органам, военкоматам, кредитным организациям и т.д.), а также в случае передачи функций и полномочий от КГКУ «ЦБ» другим лицам, КГКУ «ЦБ» вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей мои персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес КГКУ «ЦБ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю КГКУ «ЦБ».

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку персональных данных или в случае отзыва мной настоящего согласия КГКУ «ЦБ» будет обязан уничтожить мои персональные данные, за исключением тех персональных данных, которые не подлежат уничтожению в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Мне известно, что обработка КГКУ «ЦБ» моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

(ФИО)

/

(подпись)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

г. Красноярск

«___» _____ 202__ г.

Я, _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ № _____, выдан _____,
код подразделения _____, адрес регистрации по месту жительства _____,
_____ (индекс, почтовый адрес)

адрес фактического проживания _____,
_____ (почтовый адрес фактического проживания)

номер телефон(ы): _____,
адрес электронной почты: _____,

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение краевому государственному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» (далее – КГКУ «ЦБ»), расположенному по адресу: 660049, Красноярский край, г. Красноярск, пр-кт. Мира, д. 10, офис 823 (ИНН 2466284143, ОГРН 1202400014740) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне в информационных целях на официальном сайте КГКУ «ЦБ» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)
общие персональные данные	фамилия	да	да
	имя	да	да
	отчество	да	да
	должность	да	да
	электронная почта	да	да
	номер телефона	да	да
	фотография	да	да

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)
(нужное отметить):

- ☒ не устанавливаю
☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных КГКУ «ЦБ» неограниченному кругу лиц
☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться КГКУ «ЦБ» только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю _____

Сведения об информационных ресурсах КГКУ «ЦБ», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://cb-24.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно. Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования КГКУ «ЦБ» обязано немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка
подписи ФИО)

(дата)