

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
(ГБУ РБ ИМЦ РБ)**

670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ,
ул. Хахалова, 4а
тел./факс: (8-3012) 44-23-10, 44-37-20
e-mail: imcstrb@mail.ru

ИНН/КПП: 0326031004/032601001;
ОГРН: 1060326005772
Банк: ГРКЦ НБ Респ. Бурятия Банка России г.Улан-Удэ
БИК 048142001 р/с 40601810000001000001
л/с 20026Ч40350

ПРИКАЗ

г. Улан-Удэ

№ 14

20 июня 2018 года

«Об утверждении Положения
о персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения
Республики Бурятия «Информационно –
Методологический центр Республики Бурятия»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия» (далее по тексту - Учреждение),

приказываю:

1. Утвердить Положение о персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Информационно – методологический центр Республики Бурятия».
2. Установить, что в случае смены наименования Учреждения, настоящее Положение распространяет свое действие в дальнейшем на правоотношения Учреждения с измененным наименованием.
3. Алексеевой О.В. в срок до 06 июля 2018 года ознакомить работников Учреждения с настоящим Приказом под роспись.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на Алексееву О.В.

Руководитель



А.З. Цыренжапова

Положение о персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия
«Информационно-методологический центр Республики Бурятия»

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с учетом требований Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных федеральных законов (ст. 87 Трудового кодекса Российской Федерации), Уставом Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия».

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников Государственного бюджетного учреждения Республики Бурятия «Информационно-методологический центр Республики Бурятия» (далее - Учреждение).

1.2. Персональные данные Работника – это любая информация, относящаяся к данному Работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес проживания (регистрации);
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессия;
- доходы, имущество и имущественные обязательства;
- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.

К персональным данным Работника также относятся:

- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- информация об образовании, квалификации;
- информация медицинского характера;
- документы воинского учета;
- другие документы, содержащие информацию, необходимую Работодателю в связи с трудовыми отношениями.

1.3. Бумажные носители персональных данных:

- трудовая книжка;
- журналы учета трудовых книжек;
- журнал учета командировок;
- листки нетрудоспособности;
- материалы по учету рабочего времени;
- личная карточка Т-2;
- входящая и исходящая корреспонденция военкомата, страховой компании, службы судебных приставов;
- приказы по личному составу.
- материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований.

1.4. Обработка персональных данных - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника.

1.5. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в сейфе в бухгалтерии (отделе кадров) Учреждения.

1.6. 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.

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 РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

Работодатель 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 РФ или иными федеральными законами.

1.7. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны об их персональных данных.

2. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных Работника

2.1. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами передаются на хранение в бухгалтерию (отдел кадров) Учреждения.

Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Руководитель Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения (инспектор по кадрам).

2.2. Персональные данные работников хранятся в бухгалтерии (отделе кадров) Учреждения.

В сейфе Учреждения хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки,
- листки нетрудоспособности,
- документация, относящаяся к персональным данным работников.

2.3. 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 режим секретности (конфиденциальности). 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 работников, 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 РФ, и ограничивать эту информацию только теми

персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.4. Работа с персональными данными работников должна осуществляться только в помещениях и на оборудовании Учреждения.

2.5. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель обязан ознакомить Работника под расписку со всеми внутренними документами, касающимися порядка обработки, передачи персональных данных работников, о правах и обязанностях в этой области.

Работодатель обязан обеспечить доступ к персональным данным Работника только уполномоченным лицам.

2.6. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия Работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.7. Работник Учреждения представляет главному бухгалтеру (инспектору по кадрам) достоверные сведения о себе. Главный бухгалтер (инспектор по кадрам) проверяет достоверность сведений.

3. Права работников на защиту персональных данных

3.1. Работники обязаны представлять Работодателю достоверную информацию.

3.2. Работники имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, 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 РФ. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю 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.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

4.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4.2. Учреждение обязано возместить Работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом Работнике.