

Приложение 3
к приказу муниципального бюджетного
учреждения «Мир спорта «Сталь»
от « » 2019 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в муниципальном бюджетном учреждении «Мир спорта «Сталь»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении «Мир спорта «Сталь» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в центральном аппарате Федеральной службы по надзору в муниципальном бюджетном учреждении «Мир спорта «Сталь» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 сентября 2006 года* N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), Уставом Учреждения.

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников
Учреждения

2.1. Персональные данные работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение должностей, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и

компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников, а также граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего работе;

2.2.19. фотография;

2.2.20. сведения о прежнем месте работы;

2.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.22. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.23. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.24. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.25. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.26. сведения о доходах;

2.2.27. номер расчетного счета;

2.2.28. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Согласие работника Учреждения (далее также - субъект персональных данных) оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.4. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется отделом кадров учреждения (далее - кадровое подразделение) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения осуществляется путем:

2.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);

2.5.2. копирования оригиналов документов;

2.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.5.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.5.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровым подразделением.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения.

2.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Учреждения у третьей стороны, следует известить об этом работников Учреждения заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.9. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Учреждения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Учреждения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением услуг и исполнением муниципального задания

3.1. В Учреждении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления услуг населению и исполнения муниципального задания.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. При оказании услуг (заключении договора на оказание услуг) осуществляется обработка следующих персональных данных потребителей услуг:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.4.4. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг и исполнением муниципального задания осуществляется структурными подразделениями и объектами спорта Учреждения, предоставляющими соответствующие услуги и (или) исполняющими муниципальное задание, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Учреждение для получения услуги или в целях исполнения муниципального задания, осуществляется путем:

3.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.6.2. заверения копий документов;

3.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.8. При предоставлении услуги или исполнении муниципального задания Учреждением запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих

лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения или объекта спорта Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением услуги или в связи с исполнением муниципального задания, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

4.1.1. В информационной системе «1С: Предприятие»;

4.1.2. На автоматизированных рабочих местах сотрудников кадрового подразделения и планово-экономического отдела, юрисконсульта ведущего.

4.2. Информационная система "1С: Предприятие» содержит персональные данные работников Учреждения и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, и включает:

4.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7.7. телефон субъекта персональных данных;

4.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

4.2.9. должность субъекта персональных данных;

4.2.10. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения и юрисконсульта ведущего предполагают обработку персональных данных работников Учреждения, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.4. Кадровое подразделение при обработке персональных данных в информационных системах, должно обеспечить:

4.4.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении и руководителя Учреждения;

4.4.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.4.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.4.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.4.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.4.6. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Учреждения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников Учреждения:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, хранятся в кадровом подразделении в течении десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работникам Учреждения, подлежат хранению в течении двух лет в кадровом подразделении с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков работникам Учреждения подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Учреждение в связи с получением услуг и исполнением муниципального задания определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Учреждением услуг и исполнением муниципального задания,

хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением услуги или исполнением муниципального задания.

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

5.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

5.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Учреждения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

6. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Кадровым подразделением осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии Учреждения (далее - ЭК), состав которой утверждается приказом Учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается руководителем Учреждения.

6.3. По окончании процедуры уничтожения кадровым подразделением составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

6.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Работники Учреждения, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в связи с предоставлением услуг и исполнением муниципального задания, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;

7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;

7.1.4. наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

7.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;

7.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

7.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

7.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1-7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении) назначается руководителем Учреждения из числа работников, относящихся к группе должностей категории "руководители" Учреждения в соответствии с распределением обязанностей.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения обязан:

8.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

8.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

8.3.3. доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

8.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

8.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

8.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

8.4.1.1. цели обработки персональных данных;

8.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

8.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

8.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

8.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

8.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

8.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

8.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

8.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

8.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

8.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации

обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.