

Положение о защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных Управления культуры, молодежной политики, туризма и спорта (далее – Управление, Работодатель) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников Управления от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

под персональными данными (далее – ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;

под угрозами безопасности ПД понимается 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;

под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом начальника Управления. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2025.

2. Защита персональных данных

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:

2.1.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.

2.1.2. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

2.2. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;

- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;

- хранит трудовые книжки работников в сейфе.

2.3. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только специалистом ответственным за кадровое делопроизводство в Управлении, специалистами отдела бухгалтерской отчетности и финансов и специалистом по охране труда (далее – Специалисты).

2.4. Специалисты, допущенные к ПД работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются (Приложение № 1 к Положению).

2.5. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

2.6. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.7. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3. Гарантии конфиденциальности персональных данных

3.1. Все работники организации, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

3.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

3.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Управление культуры, молодежной политики, туризма и спорта
ИНН 9901004906 КПП 990101001
ОГРН 1029900508990

полное наименование учреждения, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
проживающ__ по адресу: _____,
паспорт серии (уд.личность) _____ № _____ выдан «_____» _____ года,

предупрежден__ о том, что получаю доступ к персональным данным работников Управления культуры, молодежной политики, туризма и спорта (далее –УКМПТиС). Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я осуществляю обработку персональных данных работников УКМПТиС, в том числе их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением начальника Управления, информацию, содержащую персональные данные работников, которая мне доверена, будет доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в частности сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;

- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

2. Сообщать начальнику Управления о попытках третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов УМКПТиС, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные, не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на обработку персональных данных работникам УМКПТиС известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден__ о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен__ к ответственности по правилам статьи 90 Трудового кодекса.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам УМКПТиС, а также УМКПТиС— как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство соблюдать настоящее Обязательство и требования, описанные в Положении о работе с персональными данными работников УМКПТиС.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)