

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Парничной профсоюзной организации  
Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский государственный ансамбль песни и танца «Умарина»

« 10 » августа 2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский государственный ансамбль песни и танца «Умарина»



Н.И.Касаткина

« 10 » августа 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о работе с персональными данными сотрудников

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными сотрудников Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский государственный ансамбль песни и танца «Умарина» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными сотрудников и гарантирует конфиденциальность сведений о сотруднике, предоставленных сотрудником работодателю.

#### 2. Получение и обработка персональных данных сотрудников

2.1. Персональные данные сотрудника работодатель получает непосредственно от сотрудника. Работодатель вправе получить персональные данные сотрудника от третьих лиц только при наличии письменного согласия сотрудника.

2.2. При поступлении на работу сотрудник указывает следующие сведения о себе:

- имя;
- дату рождения;
- семейное положение;
- состояние в военной обязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее (ые) место (а) работы;
- иные сведения, с которыми сотрудник считает нужным ознакомить работодателя.

2.3. Работодатель не вправе требовать от сотрудника предоставления информации о политическом и религиозном убеждениях, о его частной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности.

2.4. Сотрудник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные сотрудником, с имеющимися у сотрудника документами.

2.5. При изменении персональных данных сотрудника письменно уведомляет работодателя с таким изменением в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. По мере необходимости работодатель потребует у сотрудника дополнительные сведения. Сотрудник предоставляет требуемые сведения и в случае необходимости предоставляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.7. В личном деле хранится вся информация, относящаяся к персональным данным сотрудника. Ведение личных дел возможно на отделе кадров.

### 3. Хранение и обработка персональных данных сотрудников с использованием средств автоматизации

3.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.2. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, обеспечивается двухфакторной системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя учреждения и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников.

3.3. Изменение паролей заместителем руководителя учреждения производится не реже одного раза в два месяца.

3.4. Доступ к персональным данным сотрудника имеют руководитель организации, его заместитель, специалист по кадрам, а также непосредственный руководитель сотрудника.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных сотрудника разрешается исключительно в служебных целях.

### 4. Использование персональных данных сотрудников

4.1. Персональные данные сотрудника используются для целей, связанных с выполнением сотрудником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения сотрудника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных сотрудника решается вопрос о доступе его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, работодатель не имеет права основываться на персональных данные сотрудника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы сотрудника, основываясь на данных, полученных двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных сотрудника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает сотруднику представить письменные разъяснения.

### 5. Передача персональных данных сотрудников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда

это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случае, установленных федеральным законом.

5.3. В случае если лицу, обратившемуся с запросом, не удовлетворено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным сотрудника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело сотрудника.

5.4. Персональные данные сотрудника могут быть переданы представителям сотрудников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных сотрудников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

#### 6. Гарантии конфиденциальности персональных данных сотрудников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, является служебной тайной и охраняется законом.

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

6.3. В случае разглашения персональных данных сотрудника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений и обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных сотрудника.