

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ

ИМЕНИ Н.Г.ЖИГАНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Казанской государственной

Консерватории

Р.К.Абдуллин



2017 г.

ПРИНЯТО

Решением ученого совета Казанской
государственной консерватории

«25» 2017 г.

Протокол № 1

Положение о защите персональных данных работников
Казанской государственной консерватории
имени Н.Г. Жиганова

г. Казань 2017 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных законодательных и нормативно-правовых актов.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова (ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова»). Под сотрудниками (субъектами персональных данных) подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова».

1.2. Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Должностные лица (операторы), в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.7. Операторы, осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

1.9. Настоящее положение утверждается ректором ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных).

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- отсутствие (наличие) судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка;
- основания к приказам по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке;
- характеристики, аттестации и материалы к служебным расследованиям;
- отчеты, направляемые в органы статистики;

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, но в связи с их массовостью, регламентированием порядка обработки и четким определением мест хранения - гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители (операторы) 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 РФ, Федеральным Законом РФ «О персональных данных» и иными федеральными законами;

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 (Приложение №1);

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 федеральным законом;

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

3.1.9. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3.2. При сборе персональных данных работодатель обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

3.3. В случае, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

3.4. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права работника.

3.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, работодатель обязан:

3.5.1. При выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу работника, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

3.5.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, на основании документов, представленных работником, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование.

3.5.3. При выявления неправомерных действий с персональными данными, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

3.5.4. При достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами,

и уведомить об этом работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

3.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

4. Обязанности субъекта персональных данных

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

5. Права субъекта персональных данных

5.1. Работник, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5. настоящей статьи. Работник вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели

обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю оператором при обращении либо при получении от него соответствующего запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работник имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: - подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6. Обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных.

6.2.1. Все персональные данные работника получаются 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 на получение соответствующих данных. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Запрещается получать и обрабатывать сведения 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.

6.2.3 Работодатель не имеет право требовать от работника предоставления сведений о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники, специально уполномоченные на то работодателем (сотрудники бухгалтерии, сотрудники отдела кадров, и т.п.).

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

6.5. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы предприятия, работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.7. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу и иными средствами связи.

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

7. Использование персональных данных

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри консерватории).

7.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- ректор ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» и его заместители;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения;
- руководство профсоюзного органа;

7.1.2. Другие работники Консерватории имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2.1. Контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.2. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.3. Иные организации могут получить сведения о работающем или уволенном работнике только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

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

8. Сохранение конфиденциальности персональных данных

8.1. Защита персональной информации внутри консерватории

8.2. Для регламентации доступа персонала Консерватории к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных в целях исключения несанкционированного доступа третьих лиц и защиты персональных данных работников необходимо соблюдать:

- ограничение и регламентацию состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа и использованию персональных данных;
- строгое, избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключается бесконтрольное использование персональных данных;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами содержащими персональные данные и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с базами данных содержащими персональные данные;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа к персональным данным;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты и разглашению сведений при работе с персональными данными;

8.4.2. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только ректору консерватории, его заместителям, руководителю отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению руководителя отдела кадров, руководителю структурного подразделения.

8.4.3. Все папки на электронных носителях, содержащие персональные данные работника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю отдела кадров и системный администратор консерватории.

8.8. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать:



- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим консерватории;
- учет и порядок выдачи пропусков;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

9. Ответственность за разглашение персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.2. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о

гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал (а)	Юрисконсульт	Нагиева Р.М.		25.01.17
Разработал (а)	Юрисконсульт учебного отдела	Рафикова В.И.		25.01.17

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
 _____ (ФИО полностью)
 зарегистрированный по адресу _____,
 документ удостоверяющий личность: _____, серия:
 _____ номер _____ дата выдачи « _____ » _____, кем выдан

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 N 152-ФЗ "О персональных данных"

даю согласие своему работодателю

_____ (наименование организации работодателя)

на обработку моих персональных данных, а именно совершение
 действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006
 года N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях
 и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю:

паспортные данные, страховое свидетельство обязательного
пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных
лиц), данные об образовании (наименование учебного заведения, год
окончания, специальность), отсутствие (наличие) судимости, пол, данные об
ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о
государственных наградах (в том числе дата награждения), данные о наличии
других видов поощрений, награждении, данные о прежних местах работы,
включая общий стаж работы.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных
 допускается для целей обеспечения соблюдения требований
 законодательства РФ, оформления и регулирования трудовых отношений,

отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах, начисления заработной платы, исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ, представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС, ПФР, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, предоставления налоговых вычетов, обеспечения безопасных условий труда, обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю, контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы, представления меня к награждению государственными наградами Республики Татарстан, представлению к поощрениям от имени государственных органов Республики Татарстан, а также для целей хранения информации о лицах, награжденных государственными наградами Республики Татарстан и поощренных от имени государственных органов Республики Татарстан, в соответствии с Законом Республики Татарстан от 10.10.2011 №74-ЗРТ «О государственных наградах Республики Татарстан».

Я согласен с тем, что:

Обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве доступных для целей, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата заполнения)

Прошито и пронумеровано

19 (девятнадцать) листов

Ректор

Р.К. Абдуллин

