

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

Администрации города Новочеркасска

ПРИКАЗ

от «30» 12 2011 г.

№ 44-0

«Об утверждении положения о хранении и использовании персональных данных сотрудников Управления культуры и искусства»

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, руководствуясь Положением об управлении культуры и искусства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о хранении и использовании персональных данных сотрудников Управления культуры и искусства, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.Н. Данцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении и использовании персональных данных сотрудников
Управления культуры и искусства

Раздел I
Общие положения

1. Положение о хранении и использовании персональных данных сотрудников Управления культуры и искусства (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 управлении культуры администрации муниципального образования город Новочеркасск (далее – УКИ).

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

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

4. Обработка персональных данных в УКИ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и относится к следующим категориям субъектов персональных данных:

4.1. Муниципальные служащие УКИ.

4.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в УКИ.

4.3. Лица, состоящие в родстве с муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в УКИ.

4.4. Сотрудники УКИ.

4.5. Соискатели на вакантные должности в УКИ.

4.6. Физические лица, представители физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе лица – участники конкурсных процедур, обратившиеся в УКИ по различным вопросам с обращениями и жалобами.

Раздел II

Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников УКИ

5. Персональные данные всех сотрудников УКИ обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения сотрудниками должностных обязанностей.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

6.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).

- 6.2. Число, месяц, год рождения.
- 6.3. Место рождения.
- 6.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
- 6.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- 6.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
- 6.7. Номер (номера) контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 6.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 6.9. Идентификационный номер налогоплательщика.
- 6.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
- 6.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
- 6.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
- 6.13. Сведения о трудовой деятельности.
- 6.14. Сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта.
- 6.15. 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).
- 6.16. Сведения об учёной степени.
- 6.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
- 6.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению.
- 6.19. Фотография.
- 6.20. Сведения о пребывании за границей.
- 6.21. Информация о наличии или отсутствии судимости.
- 6.22. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
- 6.23. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
- 6.24. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
- 6.25. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.26. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

6.27. Номер расчётного счета.

6.28. Номер банковской карты.

6.29. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

7. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения согласия на обработку персональных данных указанных лиц, оформленное в письменной форме.

8. Обработка персональных данных всех сотрудников УКИ осуществляется работниками УКИ, к должностным обязанностям которых отнесена кадровая работа.

9. Ответственные лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных сотрудников УКИ и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных назначаются начальником УКИ.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных всех сотрудников УКИ осуществляется путём:

10.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы).

10.2. Копирования оригиналов документов.

10.3. Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

10.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

10.5. Внесения персональных данных в информационные системы обработки персональных данных, используемых в УКИ.

11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

12. При сборе персональных данных ответственные лица, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников и претендентов на должности, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

14. Условия и порядок обработки персональных данных могут конкретизироваться и дополняться муниципальными правовыми актами в рамках действующего законодательства.

Раздел III

Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципального контроля, а также в иных случаях

15. УКИ осуществляется обработка персональных данных физических лиц в целях:

15.1. Организации приёма и обеспечения своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений по различным вопросам физических лиц, представителей физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе лиц – участников конкурсных процедур, относящимся к её компетенции.

16. Персональные данные физических лиц, обратившихся в УКИ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные, а также в форме электронного документа обращения, заявления (жалобы), обрабатываются в целях рассмотрения указанных документов с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

17. В рамках рассмотрения обращений, заявлений (жалоб) граждан подлежат обработке следующие персональные данные:

17.1. Адрес электронной почты.

17.2. Имя.

17.3. Категория заявителя.

17.4. Место работы.

17.5. Место регистрации.

17.6. Место рождения.

17.7. Место фактического проживания.

17.8. Отчество.

17.9. Почтовый адрес.

17.10. Телефон.

17.11. Фамилия.

17.12. Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявлении (жалобе) или содержащиеся в приложенных к обращению документах или копиях документов, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступившего обращения, заявления (жалобы).

18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в УКИ для получения муниципальной услуги, осуществляется путём:

18.1. Получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявления).

18.2. Заверения копий документов на основании представленных подлинников документов.

18.3. Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

18.4. Внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы, информационные системы обработки персональных данных.

18.5. Иных мероприятий, необходимых для предоставления муниципальных услуг.

19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) или посредством направления межведомственных запросов.

20. При предоставлении муниципальной услуги запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. При сборе персональных данных уполномоченный работник УКИ, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных правовые последствия отказа предоставить персональные данные.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) УКИ осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел IV

Сроки обработки и хранения персональных данных

23. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении УКИ, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Организацию контроля за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающего несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют ответственные лица УКИ.

25. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

26. Персональные данные на материальном носителе хранятся в служебных помещениях в запираемых шкафах либо в сейфе. Ключи от замков шкафов и сейфов находятся у исполнителей, за которыми они

закреплены. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается комиссией с составлением акта.