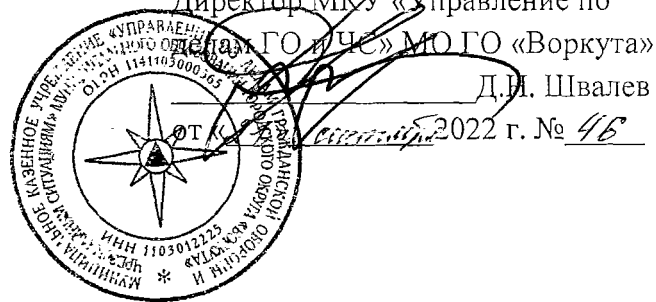


УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Управление по



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных слушателей
образовательного отдела «Курсы гражданской обороны»
муниципального казенного учреждения

«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»
муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Целью разработки настоящего Положения об обработке и защите персональных данных слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута» (далее - Положение) является обеспечение прав и свобод человека и гражданина в отношении его персональных данных следующим путем:

- определение порядка обработки персональных данных;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Образовательный отдел «Курсы гражданской обороны» МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута» (далее - Курсы) - отдел, организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных, и является оператором персональных данных (далее - Оператор).

Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в связи с оказанием образовательных услуг (далее - Слушатели).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах»;

персональных данных»;

- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 г. N 236;

- Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 года №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»;

- Уставом МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута»;

- Положением об образовательном отделе «Курсы гражданской обороны» МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута».

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора по МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута» (далее – Учреждение) и является обязательным для исполнения всеми работниками Курсов ГО, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом по Учреждению.

1.6. Все работники Курсов ГО должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

2. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют работы с конфиденциальными сведениями;
- знание и выполнение работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- организация порядка уничтожения информации.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Слушателя на обработку его персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Курсы полномочий и обязанностей - для предоставления образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы Слушателя.

4. Требования по обработке персональных данных

4.1. Письменное согласие Слушателя на обработку своих персональных данных (Приложение №1 к настоящему положению) должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- номер СНИЛСа;
- уровень образования: учебное заведение, дата окончания, квалификация по документу об образовании;
- место работы: наименование организации, занимаемая должность, адрес;
- контактные данные: рабочий, мобильный телефоны, адрес электронной почты;
- цель обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись.

4.2. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Слушателя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.3. При получении согласия на обработку персональных данных Слушателя Оператор должен соблюдать следующие требования (Трудовой кодекс РФ, гл. 14, ст. 88):

- не сообщать персональные данные Слушателя третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Слушателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные Слушателя в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Слушателя, 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 слушателя, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Слушателей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным Слушателей только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные слушателя, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Слушателя, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности освоения им образовательной программы в полном объеме.

4.4. На основании действующего законодательства персональные данные Слушателя могут запрашиваться и передаваться в налоговые органы, органы статистики (в обезличенном виде), пенсионные фонды, военкомат, в органы социальной защиты, в судебные (городской суд, районный суд, верховный суд, арбитражный суд, конституционный суд, мировой суд), правоохранительные (прокуратура, УВД, МВД) и другие органы в пределах их полномочий, при направлении соответствующего запроса.

Разовая передача персональных данных Слушателей вышеуказанным государственным структурам производится по письменному запросу, с разрешения директора Учреждения, которое оформляется в виде приказа или резолюции о передаче персональных данных конкретным

сотрудникам вышеуказанных органов.

Ответ о передаче вышеуказанным структурам персональных данных Слушателей оформляется на официальном бланке Учреждения, регистрируется в установленном порядке с указанием реквизитов запроса (номер документа, дата).

4.5. Учету подлежат документы, содержащие персональные данные слушателей в связи с прохождением повышения квалификации на Курсах (заявки на обучение, личные карточки Слушателей, журналы учета выдачи удостоверений).

Сроки хранения документов, содержащие персональные данные слушателей, утверждаются номенклатурой дел Учреждения.

5. Хранение и уничтожение персональных данных

5.1. Хранение персональных данных Слушателей должно происходить в порядке, исключающем их утрату и/или их неправомерное использование.

5.2. Ответственность за хранение на Курсах документов, содержащих персональные данные, возлагается на руководителя Курсов, а в случае отсутствия - на ответственных должностных лиц.

5.3. Персональные данные Слушателей могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде в информационных системах персональных данных Учреждения.

5.4. Документы, содержащие персональные данные Слушателей, а также журналы учета хранятся в металлических запирающихся шкафах (сейфах), либо специально выделенных для хранения помещениях.

5.5. Сотрудник, работающий с документом, содержащим персональные данные, должен следить за тем, чтобы информация, содержащаяся в документе, не была доступна посторонним (например, не допускается расположение документов на столах таким образом, чтобы они были видны входящим в помещение).

5.6. В конце рабочего дня документы складываются в металлический шкаф (сейф), который запирается на ключ.

Ключи от сейфа хранятся у руководителя отдела в месте, ограничивающем свободный доступ посторонним.

5.7. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится по достижении целей их обработки, согласно номенклатуре дел Учреждения.

5.8. Уничтожению подлежат документы, не подлежащие архивному хранению, а также не имеющие научно-исторической ценности или иного практического значения.

5.9. Для уничтожения документов (на бумажном или электронном носителе) приказом по Учреждению создается экспертная комиссия в составе не менее трех человек.

5.10. Уничтожение производится после утверждения акта уничтожения документов, содержащих персональные данные.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Юридические и физические лица, 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.

6.2. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

- 6.3. Сотрудники Курсов, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.
- 6.4. Руководитель Курсов, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 6.5. Каждый работник Курсов, работающий с документами, содержащими персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 6.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.
- 6.8. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.
- 6.9. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным Кодексом Российской Федерации.
- 6.10. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных слушателя
образовательного отдела «Курсы гражданской обороны»
муниципального казённого учреждения
«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»
муниципального образования городского округа «Воркута»

Я,

(Ф.И.О)

, года рождения

(вид документа, удостоверяющего личность, номер, когда и кем выдан)

проживающий (ая) по адресу:

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие, данное МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута» (далее - Оператор), находящееся по адресу: 169000, г. Воркута, ул. Ленинградская, д. 41а, на обработку моих персональных данных (сведений), включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте работы (должность), о назначении на должность по ГОЧС, сведения об образовании, номер рабочего телефона, номер сотового телефона, СНИЛС. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), по процессу организации обучения.

Передача персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута» в отношении обработки персональных данных, и с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись