

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного учреждения Города Томска
«Муниципальные информационные технологии»
(МБУ «Муниципальные информационные технологии»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников МБУ «Муниципальные информационные технологии» (далее учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

а) персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

б) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

в) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

г) субъект персональных данных - работник МБУ «Муниципальные информационные технологии», вступивший в трудовые отношения с МБУ «Муниципальные информационные технологии» на основании трудового договора (контракта) и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

д) оператор – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

е) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. МБУ «Муниципальные информационные технологии» является оператором, на которого в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагаются определённые обязательства в области обработки и защиты персональных данных работников учреждения.

1.5. Целями настоящего Положения являются:

а) обеспечение защиты прав и свобод работников учреждения при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

б) обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

в) определение порядка получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников учреждения;

1.6. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральным законом случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

Режим конфиденциальности персональных данных снимается по истечении 50 лет срока хранения, установленного архивным законодательством, если иное не определено законом.

1.7. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников МБУ «Муниципальные информационные технологии» должно соблюдаться следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в обучении и должностном росте, обеспечении личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества учреждения, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует лично получать у работника учреждения, а в случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается за счет средств учреждения в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных работников третьей стороне не допускается без их письменных согласий, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

ж) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МБУ «Муниципальные информационные технологии».

1.9. Настоящее Положение может быть пересмотрено в связи с изменениями состава и порядка реализации технологических процессов, связанных с обработкой персональных данных, изменениями требований законодательства Российской Федерации, а также в иных случаях.

II. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В МБУ «Муниципальные информационные технологии» обрабатываются следующие категории персональных данных работников учреждения:

- а) первичные учетные данные;
- б) сведения о трудовой деятельности;
- в) сведения о финансовом состоянии;
- г) сведения о реквизитах документов;
- д) дополнительные сведения.

2.2. Первичные учетные данные работников в МБУ «Муниципальные информационные технологии», включают в себя их фамилию, имя, отчество, дату и место рождения.

Источниками получения данной группы персональных данных являются:

- а) заявление о приеме на работу в учреждение;

- б) паспорт;
- в) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Сведения о трудовой деятельности работников учреждения.

Источниками получения данной группы персональных данных являются:

- а) паспорт;
- б) трудовой договор;
- в) приказ о приеме работника на работу;
- г) трудовая книжка;
- д) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Сведения о реквизитах документов работников, включают в себя данные паспорта, иных документов, удостоверяющих личность, данные свидетельств и полисов, данные документов воинского учета, данные документов об образовании и о квалификации.

Источниками получения данной группы персональных данных являются:

- а) паспорт;
- б) иные документы, удостоверяющие личность;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- д) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;
- е) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- ж) документы воинского учета;
- з) документы об образовании и о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;
- и) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.5. Дополнительные сведения работников учреждения включают в себя:

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о воинском учёте для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- данные о семейном положении;
- номера личных телефонов;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу МБУ «Муниципальные информационные технологии» и материалах к ним;
- сведения о наградах, премиях, почётных и специальных знаках, поощрениях;
- сведения о социальных льготах и социальном статусе;
- данные о медицинских показаниях, необходимые для осуществления трудовой деятельности (исключая сведения о состоянии здоровья);
- данные о размерах выплат обязательного характера (алименты, денежные средства, взысканные судебными решениями и т.д.);

Источниками получения данной группы персональных данных являются:

- а) паспорт;
- б) иные документы, удостоверяющие личность;
- в) документы воинского учета;
- г) документы об образовании и о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;
- д) приказы по личному составу;
- е) заключение медицинской организации установленной формы о допуске к данному виду работы;
- ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. В МБУ «Муниципальные информационные технологии» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные работников:

- а) документы, содержащие персональные данные работников учреждения: комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам; личные дела работников; трудовые книжки работников; материалы аттестаций работников; материалы внутренних расследований;
- б) документы по организации работы структурных подразделений: положения о структурных подразделениях МБУ «Муниципальные информационные технологии»; должностные инструкции работников; приказы, распоряжения руководства МБУ «Муниципальные информационные технологии»; документы планирования, учета, анализа и отчетности по кадровым и бухгалтерским вопросам.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Работник МБУ «Муниципальные информационные технологии», как субъект персональных данных, имеет право:

- а) на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;
- б) на осуществление свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- г) требования исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- д) требования от учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- е) на ознакомление с требованиями нормативно-правовых документов в области обработки и защиты персональных данных;
- ж) на разъяснение юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных;
- з) на определение представителей, уполномоченных на защиту своих персональных данных;
- и) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, обжалование в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействие учреждения при обработке и защите персональных его данных работника.

3.2. Работник МБУ «Муниципальные информационные технологии», как субъект персональных данных, обязан:

- а) при поступлении на работу в учреждение представить комплекс достоверных, документально подтвержденных персональных данных, состав которых утверждён законодательством Российской Федерации;
- б) по мотивированному требованию в учреждение предоставить обязательные (в соответствии с действующим законодательством) персональные данные, необходимые в рамках выполнения технологических процессов;

в) в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, предоставить в учреждение данную информацию с изменившимися персональными данными.

Для выполнения данной обязанности работник должен представить МБУ «Муниципальные информационные технологии» письменное заявление с просьбой о внесении изменений в кадровые учетные документы и копии подтверждающих документов по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. МБУ «Муниципальные информационные технологии», как оператор персональных данных, имеет право:

- а) запрашивать от работника персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) отстаивать свои интересы в судебном порядке;
- в) предоставлять персональные данные работника третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- г) представить мотивированный отказ в предоставлении информации по вопросам обработки персональных данных работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- д) продолжать обработку персональных данных работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- е) осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных их обработку в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Учреждение, как оператор персональных данных, обязан:

- а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные работника без согласия последнего, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- б) принимать меры необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе для защиты персональных данных;
- в) обеспечить надлежащее хранение учетной кадровой документации, при этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны персональные данные;
- г) при сборе персональных данных предоставить работнику по его просьбе информацию, касающуюся вопросов обработки и защиты его персональных данных, в соответствии с действующим законодательством;
- д) обеспечить ознакомление работника с документами, определяющими политику учреждения в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых мероприятиях по защите персональных данных;
- е) разъяснить работнику юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление указанных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным;
- ж) при получении сведений, подтверждающих, что персональные данные работника являются неполными, неточными или неактуальными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, внести в них необходимые изменения, уничтожить, заблокировать в соответствии с действующим законодательством, уведомить работника или его представителя о предпринятых мерах, а также уведомить третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы.

V. ХРАНЕНИЕ И ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Персональные данные каждого работника МБУ «Муниципальные информационные технологии» хранятся на бумажном носителе, а также в результате автоматизированной обработки посредством информационной кадровой системы и информационной системы бухгалтерского учета.

5.2. Учреждение вправе разрешать доступ к персональным данным своих работников только уполномоченным лицам, определенным законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения, при этом указанные лица должны иметь право получать доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с полномочиями и должностными обязанностями.

5.3. Право доступа к персональным данным работников учреждения с условием выполнения всех требований по обработке и защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими требованиями имеют:

- а) директор МБУ «Муниципальные информационные технологии»;
- б) заместитель директора;
- в) главный бухгалтер;
- г) ответственный за ведение кадрового делопроизводства;
- д) работники учреждения, должности, которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- е) работник учреждения – в отношении собственных персональных данных.

5.4. Лица, уполномоченные локальным актом МБУ «Муниципальные информационные технологии» на осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, обязаны подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме, утверждённой локальным правовым актом МБУ «Муниципальные информационные технологии».

5.5. Внешний доступ к персональным данным работников МБУ «Муниципальные информационные технологии» в рамках своей компетенции имеют органы, организации и лица, специально уполномоченные законодательством Российской Федерации, а именно:

- а) Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе»;
- б) Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- в) Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- г) Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- д) Федеральным законом от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах»;
- е) Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- ж) Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- и) иными федеральными законами.

5.6. Остальные лица, органы и организации не имеют доступа к персональным данным работника, кроме случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

5.7. При передаче персональных данных работника учреждение обязано соблюдать следующие требования:

- а) не сообщать персональные данные работника учреждения третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- б) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

в) 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 секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

г) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получить только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

д) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

е) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Защита персональных данных представляет собой совокупность технологических процессов, предупреждающих возникновение опасности 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.

6.2. Для защиты персональных данных работников МБУ «Муниципальные информационные технологии» должно соблюдать следующие правовые, организационные и технические меры:

а) вести строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

б) обеспечивать осведомлённость работников о требованиях нормативных документов по защите персональных данных;

в) обеспечивать необходимые условия в помещениях для работы с персональными данными в соответствии с требованиями безопасности;

г) использовать технические средства охраны, сигнализации;

д) обеспечивать проведение воспитательной и разъяснительной работы с работниками учреждения, которые осуществляют обработку персональных данных либо осуществляют доступ к персональным данным, по предупреждению неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

е) применять необходимые организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

ж) производить регулярную оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и соответствия процессов обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к обработке и защите персональных данных; политике учреждения в отношении обработки персональных данных и принимаемым локальным нормативным актам;

з) принимать меры к предотвращению, своевременному выявлению и устранению нарушений требований безопасности персональных данных.

6.3. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, содержащих персональные данные, в учреждении, работники которых в соответствии с должностными обязанностями вовлечены в обработку персональных данных.

VII. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

7.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник.

7.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

7.4. Оператор вправе подвергать обработке, в том числе автоматизированной, персональные данные работников поступающих на работу.

7.5. Работник представляет достоверные сведения о себе. МБУ «Муниципальные информационные технологии» проверяет достоверность представленных работником сведений.

7.6. При обработке персональных данных, работником учреждения, осуществляющим операции по обработке персональных данных, должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

7.7. Запрещается обрабатывать и приобщать к личному делу работника учреждения не установленные федеральными законами персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, о частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе профессиональных союзах.

7.8. Обработка персональных данных работника возможна только с письменного согласия последнего.

МБУ «Муниципальные информационные технологии» вправе продолжать обработку персональных данных работника без согласия последнего в следующих случаях:

а) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

б) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

в) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

г) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

д) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

е) 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 субъекта персональных данных;

ж) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

з) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

и) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

к) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

л) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей. В иных случаях принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.10. В МБУ «Муниципальные информационные технологии» устанавливается следующий порядок сбора персональных данных:

а) персональные данные следует получать лично у работника;

б) если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие по форме, утверждённой локальным нормативным актом учреждения. Оператор обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

в) типовая форма согласия на обработку персональных данных в учреждении работников учреждения и иных субъектов устанавливается локальным нормативным актом МБУ «Муниципальные информационные технологии».

7.11. В МБУ «Муниципальные информационные технологии» устанавливается следующий порядок передачи персональных данных:

а) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без письменного согласия работника за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

б) условия передачи персональных данных работника третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) передача персональных данных работника осуществляется на материальных носителях исключительно на территории Российской Федерации;

д) трансграничная передача персональных данных работников не осуществляется.

7.12. В МБУ «Муниципальные информационные технологии» устанавливается следующий порядок блокирования и разблокирования персональных данных:

а) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных). Блокирование персональных данных подразумевает: запрет редактирования персональных данных, запрет распространения персональных данных любыми средствами, изъятие бумажных документов, относящихся к работнику и содержащих его персональные данные, из внутреннего документооборота учреждения и запрет их использования;

б) блокирование персональных данных осуществляется с письменного заявления работника или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

в) блокирование персональных данных может быть временно прекращено, если это требуется для соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

г) разблокирование персональных данных работника осуществляется с письменного согласия последнего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. В учреждении устанавливается следующий порядок уничтожения персональных данных.

а) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

б) уничтожение персональных данных должно соответствовать следующим правилам: быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления, оформляться юридически, должно проводиться комиссионно, уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные работников, которые подлежат уничтожению и не допускать случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

7.14. Уничтожение персональных данных производится:

а) по достижении целей обработки персональных данных согласно номенклатуре дел, утверждённой локальным правовым актом МБУ «Муниципальные информационные технологии»;

б) по достижении окончания срока хранения персональных данных, если они не подлежат архивному хранению;

в) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов, дел и иных носителей, содержащих персональные данные.

7.15. Документы, дела и иные носители, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.16. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются.

Уничтожение документов и дел производится в присутствии членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

7.17. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске компьютера, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Каждый работник МБУ «Муниципальные информационные технологии», осуществляющий обработку персональных данных, несёт ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность персональных данных.

8.2. Лица, виновные в нарушении требований к обработке и защите персональных данных, могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Вред, причиненный учреждением работнику вследствие нарушения его прав в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компенсация морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых работником убытков.

Приложение
к Положению о персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения Города
Томска «Муниципальные информационные
технологии», утверждённого приказом МБУ
«Муниципальные информационные технологии»
от 01.08.2018 № 4-03/20

Директору МБУ «Муниципальные
информационные технологии»

_____ (фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

_____ (фамилия, имя, отчество, последнее - при наличии)

должность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в учетные документы

В связи с (далее указываются обстоятельства, в связи с которыми произошли изменения персональных данных) прошу внести соответствующие изменения в учетные кадровые документы.

Приложение: (прилагаются копии документов, подтверждающих изменение персональных данных).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)