

( к приказу №437 от 24.12.2012г.)

«Утверждаю»

Начальник ФГКУ «4 отряд ФПС по  
Республике Марий Эл»

~~полковник вв. службы~~

Ю.Л. Федоров

«01» 04 2016г.

**Положение**  
**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных**  
**работников, сотрудников ФПС «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативными правовыми актами.

1.2 **Персональные данные Работника, Сотрудника** - информация, необходимая ФГКУ «4 отряд ФПС по Республике Марий Эл» (Учреждение) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника, Сотрудника.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Все персональные сведения о Работнике, Сотруднике Учреждение может получить только от него самого. В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные Работника, Сотрудника, только у третьего лица, должно уведомить об этом Работника, Сотрудника, и получить от него письменное согласие.

1.5. Учреждение обязано сообщить Работнику, Сотруднику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере

подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника, Сотрудника дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника, Сотрудника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением, или любым иным лицом, в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника, Сотрудника, Учреждение руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.8. Учреждение, Работник, Сотрудник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника, Сотрудника.

1.9. Работник, Сотрудник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника, сотрудника**

2.1. Обработка персональных данных Работника, Сотрудника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику, Сотруднику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, Сотрудника контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника, Сотрудника хранятся в отделении кадровой и воспитательной работы (здание 4 ПСЧ, здание 2 ПСЧ), в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личные дела и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника, Сотрудника имеют:

- начальник Учреждения (заместители начальника учреждения);
- начальник отделения кадровой и воспитательной работы Учреждения;
- старший инспектор отделения кадровой и воспитательной работы;
- инспектор отделения кадровой и воспитательной работы;
- менеджер по персоналу;
- психологи

2.3. начальник отделения кадровой и воспитательной работы вправе передавать персональные данные Работника, Сотрудника в отделения учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников отделений учреждения.

2.4. Начальник Учреждения может передавать персональные данные Работника, Сотрудника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, Сотрудника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных Работника, Сотрудника начальник отделения кадровой и воспитательной работы и Начальник Учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, Сотрудника, определяются должностными инструкциями.



2.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника, Сотрудника, учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. начальник отделения кадровой и воспитательной работы обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

### **3. Обязанности Учреждения по хранению и защите персональных данных работника, сотрудника**

3.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника, Сотрудника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Учреждение обязано ознакомить Работника, Сотрудника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

3.3. Учреждение обязано осуществлять передачу персональных данных Работника, Сотрудника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.4. Учреждение обязано предоставлять персональные данные Работника, Сотрудника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Учреждение не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника, Сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Учреждение вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника, Сотрудника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника, Сотрудника.

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника, Сотрудника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.7. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные Работника, Сотрудника в коммерческих целях без письменного согласия Работника, Сотрудника.

3.8. Учреждение обязано обеспечить Работнику, Сотруднику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Учреждение обязано по требованию Работника, Сотрудника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.10. Учреждение обязано ежегодно под роспись знакомить Работника, Сотрудника с записями в личной карточке Т-2.

### **4. Права работника, сотрудника на защиту его персональных данных.**

4.1. Работник, Сотрудник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их

обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Работника, Сотрудника, Работник, Сотрудник вправе заявить Учреждению в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, Сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

## **5. Ответственность учреждения и его работников, сотрудников**

5.1. Защита прав Работника, Сотрудника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных Работника, Сотрудника Учреждением и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 Трудового Кодекса РФ.

Разработано 01 апреля 2016 г.