

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
государственного казенного учреждения
"Центр транспортного обслуживания"
Забайкальского края
А.Ф. Кургузкин
01 октября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными работников
в Государственном казенном учреждении
"Центр транспортного обслуживания" Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников в Государственном казенном учреждении "Центр транспортного обслуживания" Забайкальского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником Государственному казенному учреждению "Центр транспортного обслуживания" Забайкальского края (далее - работодатель).

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника (приложение 1) или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;

– иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

2.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

2.7. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. Вся информация, которая относится к персональным данным работника, хранится в личном деле. Ведение личных дел возложено на отдел бухгалтерского учета и отчетности, кадровой работы и организации закупочной деятельности, ответственный за ведение личных дел – специалист по кадрам.

3.2. Личные дела находятся в кабинете специалиста по кадрам в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей.

3.4. Доступ к персональным данным работника имеют начальник, заместитель начальника по административно-финансовым вопросам, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения начальника или заместителя начальника по административно-финансовым вопросам.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника или заместителя начальника по административно-финансовым вопросам и главного бухгалтера.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы и др.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача персональных данных работников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять 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.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

Начальнику ГКУ "Центр
транспортного обслуживания"
Забайкальского края

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (номер и серия паспорта, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (номер ИНН)

_____ (номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

даю согласие Государственному казенному учреждению "Центр транспортного обслуживания" Забайкальского края (ГКУ «Центр транспортного обслуживания» Забайкальского края) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Данным согласием я разрешаю использовать мои персональные данные для формирования кадровых документов и для выполнения всех требований трудового законодательства;

использовать в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как с работником;

размещать мои фотографию, имя и отчество на Доске почета, на стендах в помещениях учреждения, на внутреннем корпоративном сайте;

создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовой функции.

До моего сведения доведено, что ГКУ «Центр транспортного обслуживания» Забайкальского края гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия данного согласия не ограничен. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах, ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *подпись*

_____ *ФИО*