



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ РС (Я) НБ РС (Я)
С.В. Максимова
«21» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГКУ РС(Я) «НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РС (Я)»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.06 г. № 152-ФЗ (статьи 3, п. 1, статьи 7) «О персональных данных», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.02.2017 г. № 16-ФЗ «О внесении изменений в главу 5 Федерального закона «О персональных данных» и статью 1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на работников учреждения, имеющих право доступа к персональным данным

2. Цели сбора и обработки персональных данных

Библиотека производит сбор и обработку ПДн с целью осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Саха (Якутия) в сфере культуры, кадрового обеспечения деятельности библиотеки, выполнения условий трудовых договоров, начисления заработной платы, подготовки и передачи налоговой отчетности, формирования документов индивидуального (персонифицированного) учета и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также осуществления пропускного режима на территорию служебных помещений Библиотеки.

3. Понятие и виды персональных данных

3.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется соблюдением строго определенных правил и условий. Данные требования установлены ст. 86 Трудового кодекса

РФ и не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудового отношения.

3.2. Персональные данные работника – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.3. К документам, содержащим персональные данные работника, относятся:

- Трудовой договор;
- Приказ о приеме на работу;
- Приказ об изменении условий трудового договора;
- Приказ о прекращении трудового договора;
- Приказ о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, примененных к работнику.
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- Информация, содержащаяся, в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- Информация о заработной плате;
- Информация о социальных льготах;
- Информация об образовании, квалификации;
- Информация медицинского характера;
- Информация, содержащаяся в документах воинского учета;
- Информация в других документах, содержащих сведения, необходимые работодателю

4. Виды персональных данных, которые можно получить от работника

4.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника.

4.2. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления.

4.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств; запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в следующих документах:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
- автобиография;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- в отдельных случаях при заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:
 - о возрасте детей;
 - о донорстве;
 - о составе семьи;
 - о доходе с предыдущего места работы;
 - о необходимости ухода за больными детьми.
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

5. Порядок хранения персональных данных работников.

5.1. Сведения о работниках НБ РС (Я) хранятся на бумажных носителях в помещении отдела учетно-хранительской документации в запираемых металлических шкафах и сейфах. Личные дела уволенных работников хранятся в архиве по годам увольнения. Ключи от шкафов и сейфов находится у заведующего отделом, а при его отсутствии, у назначенного приказом директора лица из числа работников отдела.

5.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на работников отдела учетно-хранительской документации и отражаются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

5.3. Сведения о работниках НБ РС (Я) могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

5.4. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо работодателем для получения соответствующих сведений.

5.5. Доступ к персональным данным работников имеют работники, занимающие следующие должности:

- директор;
- заместители директора;
- работники ГКУ РС(Я) «Финансовый центр РС(Я)» (расчетный бухгалтер, экономист);
- работники отдела учета-хранительской документации;
- заведующие структурными подразделениями, филиалами, в отношении персональных данных работников своих подразделений, филиалов.

5.6. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных заданий.

5.7. Работники учреждения, осуществляющие сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных, обязаны ознакомиться с настоящим Положением и подписать соглашение о неразглашении персональных данных работников. Форма соглашения представлена в приложении № 2.

6. Права и обязанности работника в области обращения с персональными данными

6.1. Работник обязан передавать работодателю документы, содержащие персональные данные, перечень которых установлен трудовым и налоговым законодательством.

6.2. Работник обязуется незамедлительно сообщать работодателю об изменении персональных данных.

6.3. Работник имеет право на:

6.3.1. получение полной информации о своих персональных данных и их обработке;

6.3.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копии любой записи, их содержащей;

6.3.3. заявление требования об исключении либо исправлении неполных, недостоверных персональных данных;

6.3.4. определение своих представителей для защиты персональных данных

- требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

7. Передача персональных данных работника

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

7.2. Не сообщать 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 (например, несчастный случай на производстве обязывает работодателя при необходимости доставить пострадавшего в учреждение здравоохранения, немедленно проинформировать родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные Трудовым Кодексом РФ (ст.228 ТК РФ), иными федеральными законами; о случаях острого отравления работодатель сообщает в соответствующий орган санитарно-эпидемиологического надзора).

7.3. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

- Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

7.4. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работника

8.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.