

Харисонов С. С.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

**П Р И К А З**

ПЕТРОЗАВОДСК

06.04.2015

№ 517

Об утверждении Положения по обработке персональных данных в Министерстве образования Республики Карелия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке персональных данных в Министерстве образования Республики Карелия.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



А.Н. Морозов

Положение  
об обработке персональных данных в  
Министерстве образования Республики Карелия

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом 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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными и областными законами.

2. Обработка персональных данных государственных служащих Министерства образования Республики Карелия (далее – Министерство) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, осуществляется на основании полномочий оператора, с обеспечением защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установлением ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3. Режим конфиденциальности персональных данных государственных служащих Министерства снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Министерства, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных

4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные государственных служащих Министерства – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации служащему, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

персональные данные – совокупность персональных данных государственных служащих Министерства и персональных данных граждан;

обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Министерства в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

5. В состав персональных данных государственных служащих Министерства входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

### 3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления служебных или трудовых отношений государственных служащих

6. Информация, представляемая гражданином при поступлении на службу в Министерство, должна иметь документальную форму. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на службу в Министерство, предъявляет документы, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004

года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Сотрудником, ответственным за ведение кадровой работы, в соответствии с требованиями законодательства заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника».

8. В Министерстве создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о государственных служащих Министерства в единичном или сводном виде:

1) документы, содержащие персональные данные (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации служащих, служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2) должностные регламенты и инструкции, приказы, документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с государственными служащими Министерства.

#### 4. Сбор, обработка и защита персональных данных

9. Порядок получения персональных данных.

1) все персональные данные государственных служащих Министерства следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то государственный служащий Министерства должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы, должен сообщить государственному служащему Министерства о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

2) запрещается получать и обрабатывать персональные данные государственных служащих Министерства о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами служебных отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Министерство вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни государственных служащих Министерства только с их письменного согласия.

Обработка персональных данных государственных служащих Министерства без их согласия осуществляется в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

10. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

1) государственный служащий Министерства предоставляет сотруднику, ответственному за ведение кадровой работы, достоверные сведения о себе. Сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы, проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами;

2) в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы, при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов 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;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы, должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

при принятии решений, затрагивающих интересы государственного служащего Министерства, сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы, не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Министерством за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом. Мероприятия по обеспечению защиты персональных данных излагаются в положении по обеспечению безопасности персональных данных.

государственные служащие Министерства должны быть ознакомлены под роспись с документами Министерства, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

## 5. Передача и хранение персональных данных

11. При передаче персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

обработка, сообщение персональных данных в коммерческих целях, в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, не допускается;

передача персональных данных осуществляется в соответствии с настоящим Положением;

доступ к персональным данным имеют специально уполномоченные лица, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья служащего, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения служащим служебной функции;

передача персональных данные осуществляется в порядке, установленном законодательством, и должна ограничиваться персональными данными, которые необходимы для выполнения функций.

#### 12. Хранение и использование персональных данных:

персональные данные обрабатываются и хранятся в Министерстве. Персональные данные обрабатываются и хранятся в информационной системе и на бумажных носителях;

персональные данные могут быть получены и проходят дальнейшую обработку, передаются на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе бухгалтерского и кадрового учета.

### 6. Доступ к персональным данным

13. Право доступа к персональным данным имеют Министр образования Республики Карелия и сотрудники, допущенные им.

#### 14. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

2) требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных.

#### 3) получать:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

4) требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

15. Копировать и делать выписки персональных данных государственного служащего Министерства разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Министра образования Республики Карелия.

16. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена законодательством.

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

17. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.