

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных работников
областного казенного учреждения «Управление государственной
противопожарной спасательной службы Липецкой области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных работников и обучающихся (слушателей), данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач областного казенного учреждения «Управление государственной противопожарной спасательной службы Липецкой области» (далее - Управление), а также меры, направленные на защиту персональных данных и гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другие действующие нормативные правовые акты РФ, регламентирующие порядок сбора, хранения и обработки персональных данных.

1.3. Целью разработки настоящего Положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты персональных данных субъектов Управления от несанкционированного доступа и разглашения, обеспечения прав и свобод субъектов персональных данных при их обработке, установление ответственности работников Управления за невыполнение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем; работодатель – областное казенное учреждение «Управление государственной противопожарной спасательной службы Липецкой области» (ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области»);

- обучающийся (слушатель) - физическое лицо, проходящее или проходившее обучение в учебном пункте Управления;
- субъекты персональных данных - работники и обучающиеся (слушатели), Управления;
- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Управлению, в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;
- оператор - Управление и ответственные лица Управления, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), защиту, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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 оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или 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 персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и

технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;
- информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом Управления, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- сведения об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи, родственных связях;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учёте;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о социальных льготах;
- гражданство;
- номер ИНН;
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации);
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- содержание деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;

- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта, и (или), которые могут идентифицировать субъект персональных данных.

Данные сведения и документы, содержащие персональные данные, за исключением отнесённых к общедоступным и обезличенным персональным данным, являются конфиденциальными. Из вышеперечисленного списка персональных данных Оператор вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют субъекта персональных данных как сторону договора (трудового, на обучение).

Режим конфиденциальности персональных данных снимается:

- в случаях их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Управление осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Управлением;
- обучающихся (слушателей);
- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Управления.

3.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

3.4. Управление использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

3.5. Управление самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Управления.

3.6. Персональные данные работников Управления содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;

- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

3.7. Персональные данные слушателей (обучающихся) учебного пункта Управления могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- анкета обучающегося (слушателя);
- заявление обучающегося (слушателя);
- договор о получении образовательной услуги с оплатой его стоимости;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (дипломы, свидетельства и т.п.);
- приказы по слушателям (обучающимся), выписки из приказов;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

4. СОЗДАНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов (документ об образовании, др.);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

4.2. Основы организации обработки персональных данных в Управлении (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных):

4.2.1. Обработка персональных данных работников и слушателей (обучающихся) осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач Управления.

4.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Управления;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

4.2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Управления выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты Управления.

4.2.4. В отношениях по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- знакомиться со сведениями, содержащими их персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона (при отказе исключить или исправить персональные данные должностным лицом Управления субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме в отдел кадров Управления);
- дополнять персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от отдела кадров Управления предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных Управлением, а также уведомления всех лиц (работников, слушателей, обучающихся), которым по вине ответственных лиц Управления были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия при обработке его персональных данных.

4.2.5. При обращении субъекта персональных данных по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, Управление обязано сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

4.2.6. В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

- передавать Управлению достоверные персональные данные;

- своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать Управлению об изменении своих персональных данных.

4.3. Сроки обработки персональных данных:

4.3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Управление осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

4.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Управлением и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

4.3.3. Управление осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок хранения не предусмотрен законодательством РФ.

4.4. Условия обработки персональных данных:

4.4.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки. Персональные данные Управление получает непосредственно от работника, слушателя (обучающегося).

4.4.2. Управление не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, слушателя (обучающегося) об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, Управление вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия. Управление не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а слушателем (обучающимся) прохождения процесса обучения, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

4.4.3. Обработка персональных данных возможна только с согласия субъектов персональных данных, либо без их согласия, на основании действующего законодательства в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно- контрольных

или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправке корреспонденции почтовой связью;

- в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

4.4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, Управление имеет право основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.4.5. Обработка персональных данных осуществляется только ответственными лицами (операторами) Управления, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения) Уполномоченные отделом кадров Управления на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся учебного пункта Управления имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

4.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

4.5.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Управлением.

4.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется Управлением по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнении

персональных данных Управление обязано уведомить субъекта персональных данных.

4.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется Управлением по требованию субъекта персональных данных, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных Управление обязано уведомить субъекта персональных данных.

4.5.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Управлением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

4.5.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Управление вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Управление обязано уведомить субъекта персональных данных.

5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Внутренний доступ (работники Управления)

5.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие ответственные лица Управления, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

№ п/п	Должностное лицо	Вид персональных данных	Имеет право	
			Знакомиться с персональными данными	Давать разрешение на передачу персональных данных
1	Начальник управления*	Любые персональные данные	Всех работников управления	Всех работников ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области» и в другие организации**
2	Заместитель начальника ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области»*	Любые персональные данные	Всех работников управления	Всех работников в пределах ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области»**

3	Заместитель начальника ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области» по ГО и ЧС*	Любые персональные данные	Всех работников курируемых структурных подразделений	Всех работников курируемых структурных подразделений в пределах ОКУ «Управление ГПСС Липецкой области»**
4	Начальник финансово-экономического отдела *	Любые персональные данные	Всех работников управления	По мотивированному запросу, основанному на необходимости использования персональных данных в бизнес-процессах,- отдельные виды персональных данных в другие самостоятельные структурные подразделения
5	Работники финансово-экономического отдела	Любые персональные данные	Всех работников управления	
6	Начальник отдела кадров*	Любые персональные данные	Всех работников управления	
7	Руководитель структурного подразделения*	Любые персональные данные работников подчиненного структурного подразделения и отдельные виды персональных данных работников других структурных подразделений	Всех работников подчиненного структурного подразделения и используемыми в работе с персональными данными работников других структурных подразделений	
8	Специалисты отдела кадров	Любые персональные данные	Всех работников курируемых подразделений	нет
9	Специалисты структурных подразделений, использующие при исполнении должностных обязанностей отдельные виды персональных данных	Отдельные виды персональных данных***	Всех работников управления	нет

* Или лицо, использующее его обязанности.

** В случаях, предусмотренных действующим законодательством.

*** Перечень персональных данных работников определяется соответствующими внутренними нормативными документами Управления.

5.1.2. Доступ к персональным данным слушателей (обучающихся) имеют следующие должностные лица Управления, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- начальник управления;
- заместители начальника управления;
- педагогический персонал учебного пункта;
- работники Управления, непосредственно обрабатывающие персональные данные слушателей (обучающихся);
- работники финансово-экономического отдела;
- начальник отдела кадров;
- работники юридического отдела.

5.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации.

5.2.1. Ответственные лица Управления, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

5.2.2. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в Управление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных и другими локальными актами Управления.

5.2.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- для общедоступных персональных данных, т.е. данных, включенных в справочники, адресные книги и т.п.

5.3. Внешний доступ (другие организации и граждане).

5.3.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или слушателя, персональные данные которого затребованы.

5.3.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или слушателя (обучающегося) его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

5.3.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.3.4. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам. Ответственное лицо

Управления обязано сообщить субъекту персональных данных о последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.3.5. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Управление при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- локальные нормативные акты и должностные инструкции;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

6.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Управления в порядке, установленном законодательством РФ.

6.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Управление обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Управление обязано уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Управление обязано уведомить субъекта персональных данных.

6.5. Внутренняя защита персональных данных:

6.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

6.5.2. Выдача ключей от сейфа производится руководителем структурного подразделения, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим его обязанности), только работникам данного структурного подразделения. Сохранность ключа осуществляется лично руководителем структурного подразделения (лицом его замещающим) после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

6.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6.5.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов.

Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

6.5.5. Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже одного раза в год. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

6.6. Внешняя защита персональных данных

6.6.1. Помещения и территория Управления охраняются работниками Управления, которые в соответствии с должностными инструкциями непосредственно отвечают за охрану помещений и территории.

6.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

7.2. Руководители структурных подразделений, в функции которых входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников данных структурных подразделений Управления и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

7.3. Ответственные лица Управления, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

7.3.1. не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

7.3.2. неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и слушателей (обучающихся) в учебном пункте Управления, иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Управления.

8.2. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

Начальник отдела кадров



О.Н. Москалева

Согласовано:

Первый заместитель начальника ОКУ
«Управление ГПСС Липецкой области»



В.А. Емельянов

Заместитель начальника ОКУ
«Управление ГПСС Липецкой области»
по экономике и общим вопросам



М.В. Тетенова

Начальник юридического отдела



С.В. Смотров