

Утверждено Приказом МУ «ЦБ №1»  
от 30.12.2020 № 49-ОД  
«Об утверждении Положения  
Об обработке и защите персональных  
данных в Муниципальном учреждении  
«Централизованная бухгалтерия № 1»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных в**  
**Муниципальном учреждении «Централизованная бухгалтерия № 1»**  
**(МУ «ЦБ № 1»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия № 1» (далее — учреждение). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с руководителем учреждения.

1.2. Целями Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных работников с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения;
- определение прав и обязанностей работников и Работодателя в области обработки персональных данных.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. В случае необходимости и с учетом действующего законодательства в Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

1.4.3. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. К персональным данным работника относятся:

- паспортные данные;
- данные ИНН;
- сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке работников;
- сведения о трудовом стаже и местах предыдущей работы;
- сведения о составе и членах семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о банковских счетах и картах;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей, взысканий;
- адрес регистрации, адрес места жительства;
- номера домашнего и мобильного телефонов;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
- трудовые книжки;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения о наградах и званиях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендации, характеристики и т.п.;
- иные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные документы являются конфиденциальными, при этом, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения не ставится.

### **3. Получение, обработка, передача и хранение персональных данных.**

3.1. Все персональные данные работника учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни, состоянии здоровья. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

- 3.3.1. персональные данные являются общедоступными;

3.3.2. персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

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

3.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

3.4.1. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

3.4.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

3.4.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.5. При передаче персональных данных работника 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.

3.6. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в виде файлов в локальной компьютерной сети.

3.8. Персональные данные работников обслуживаемых учреждений обрабатываются и передаются учреждением третьим лицам на основании договоров об оказании услуг по бухгалтерскому учету.

3.9. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение 1). Экземпляр Обязательства хранится у специалиста по кадрам.

3.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

#### **4. Права и обязанности работника и работодателя.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;

- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных субъекта.

#### 4.2. Обязанности работника:

- работник или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### 4.3. Для защиты персональных данных работника работодатель обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- по требованию работника или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных, порядке и способах их обработки.

### **5. Доступ к персональным данным работника.**

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Бухгалтерии). Право доступа к персональным данным работника имеют:

- 5.1.1. руководитель;
- 5.1.2. заместитель руководителя (на период отсутствия руководителя);
- 5.1.3. главный бухгалтер;
- 5.1.4. заместитель главного бухгалтера;
- 5.1.5. инспектор по кадрам;
- 5.1.6. начальники отделов (доступ к личным данным только работников своего отдела);
- 5.1.7. работники учреждения (доступ к тем данным, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей);
- 5.1.8. сам работник, носитель данных.

5.2. Внешний доступ. Персональные данные вне учреждения могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- 5.2.1. налоговые инспекции;
- 5.2.2. правоохранительные органы;

- 5.2.3. органы статистики;
- 5.2.4. военкоматы;
- 5.2.5. органы социального страхования;
- 5.2.6. пенсионные фонды.

5.2.9. Другие организации. Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

5.2.10. Родственники и члены семей. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

## **6. Защита персональных данных работников.**

6.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

6.2. Право заверять копии трудовых книжек работников учреждения, делать выписки из них имеет специалист по кадрам.

6.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия работника в письменной форме (Приложение 2).

6.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

6.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

6.6. Документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах и сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.7. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

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

7.1. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несет дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

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

Ответственный за обеспечение  
защиты персональных данных

\_\_\_\_\_

Л.С. Ильина



Приложение № 1  
к Положению об обработке  
и защите персональных данных

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника)  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

В период исполнения своих обязанностей я получаю доступ к персональным данным\* работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия № 1» и обслуживаемых учреждений. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам, как прямой, так и косвенный.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать\*\*, не передавать и не раскрывать третьим лицам\*\*\* персональные данные работников, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные работников, немедленно сообщать о подобных случаях непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации.

3. Не использовать персональные данные работников с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных работников.

5. Я предупреждена, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников или их утраты, буду привлечена к ответственности в соответствии с ст.90 Трудового кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\* 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 (пункт 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

\*\* Под разглашением понимается умышленное или неумышленное (неосторожное) действие лица, приведшие к ознакомлению (оглашению) с персональными данными лиц, не имеющих в установленном порядке доступа к персональным данным.

\*\*\* Третьи лица - лица, не имеющие в установленном порядке доступа к персональным данным.

Руководителю  
Муниципального учреждения  
«Централизованная бухгалтерия № 1»  
Е.И. Давыдовой

**ЗАЯВЛЕНИЕ – СОГЛАСИЕ**  
**Субъекта на обработку его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ года.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия № 1» (далее Учреждение), расположенному по адресу: г. Петрозаводск, наб.Гюллинга, дом 11, на обработку предоставленных мной в процессе трудоустройства и работы в Учреждении персональных данных и использование их для функционирования информационных систем обеспечения организационной и финансово-экономической деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными понимается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- сведения о гражданстве,
- паспортные данные,
- сведения об образовании,
- сведения о воинской обязанности,
- сведения о трудовом и общем стаже,
- сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы,
- сведения о составе семьи,
- сведения о заработной плате,
- сведения для перечисления заработной платы (№ пластиковой карты или № счета в банке),
- сведения о социальных льготах,
- адрес регистрации и адрес места жительства,
- номера личных телефонов Субъекта,
- содержание трудового договора,
- информация об образовании,
- информация о назначениях и перемещениях,
- информация о страховом пенсионном свидетельстве,
- информация об идентификационном номере налогоплательщика,
- сведения о приказах,
- сведения об аттестации,



- сведения о повышении квалификации,
- сведения о профессиональной переподготовке,
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях,
- сведения об отпусках,
- сведения о социальных гарантиях,
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию,
- сведения о больничных листах.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а именно: сбор, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с моими персональными данными включают в себя передачу (распространение) сторонним организациям моих персональных данных для начисления заработной платы, пенсионных, налоговых и иных выплат, и иных целей, связанных с деятельностью Учреждения для целей реализации моих прав и законных интересов, а также иными, не связанными с осуществлением предпринимательской деятельности, услугами.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения кадровых, бухгалтерских и налоговых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Я согласна с тем, что мои персональные данные будут ограниченно доступны органам, перечисленным в Положении об обработке и защите персональных данных Учреждения, для решения задач, связанных с рабочим процессом.

Я согласна, что мои персональные данные (фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, рабочий телефон) в целях информационного обеспечения могут включаться только в официальные общедоступные источники персональных данных Учреждения.

Я проинформирована, что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Я информирована о том, что имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Я информирована о том, что настоящее заявление действует в течение срока хранения персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

---

дата

---

подпись

---

ФИО

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_

ФИО специалиста

подпись