

«УТВЕРЖДАЮ»:

Ректор МАРХИ, академик

Швытковский Д.О.

«09» ноября 2007 г.

М.П.



Приложение № 1
к приказу МАРХИ № 509.01. ППС
от «09» ноября 2007 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»

(вторая редакция)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» - МАРХИ, далее по тексту – Положение, является внутренним локальным нормативным актом МАРХИ, регламентирующим порядок получения, использования и хранения персональных данных сотрудников МАРХИ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ. Оно является новой, второй редакцией Положения о защите персональных данных работников МАРХИ, принятого в 2004 г.

1.3. Понятие персональных данных.

1.3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ **персональные данные** - это 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 положение, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3.2. В соответствии со статьей 85 Трудового кодекса РФ **персональные данные работника** – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.4. Состав персональных данных.

В рамках настоящего Положения **персональные данные** работника МАРХИ, подлежащие защите, включают в себя паспортные данные, сведения о дате и месте рождения, семейном положении и составе семьи, состоянии здоровья, социальном и имущественном положении и доходах, о трудовом стаже (предыдущих местах работы), об образовании и (или) наличии специальных знаний, номер страхового пенсионного свидетельства, ИНН работника, его адрес, телефон, сведения о поощрениях и взысканиях.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет кадровая служба (Управление кадров) МАРХИ. Кадровая служба МАРХИ обязана ознакомить под роспись работников института с настоящим Положением, устанавливающим порядок работы с персональными данными.

Раздел 2. Документы, содержащие сведения о персональных данных работников

2.1. Документами, содержащими сведения о персональных данных работника, являются:

2.1.1. Представленные работником в подлиннике: трудовая книжка (или ее дубликат), справки о трудовом стаже, заработной плате, документы о составе семьи, состоянии здоровья как работника, так и его близких родственников (жена/муж, родители, дети), документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации.

2.1.2. Представленные работником в виде заверенных копий:

- статусные свидетельства – о браке, о расторжении брака, о рождении детей и т.п.;
- свидетельства (дипломы, аттестаты и т.п.) об образовании, ученых степенях и званиях, государственных и отраслевых наградах;
- свидетельства о присвоении ИНН;
- свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы (выписки) о составе семьи, состоянии здоровья как работника, таки и его близких родственников (жена/муж, родители, дети), документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации.

2.1.3. Копия паспорта работника.

Раздел 3. Условия сбора и обработки персональных данных работников

3.1. О сборе персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника МАРХИ следует получать у него самого. Лишь с письменного согласия работника его персональные данные могут быть получены у третьей стороны.

3.1.2. Сбор данных на работника может осуществляться целью обеспечения исполнения законов Российской Федерации. Работодатель - МАРХИ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных или иных убеждениях и частной жизни.

3.1.3. Такой порядок (аналогичный указанному в п.3.1.2) устанавливается и в отношении персональных данных работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности. Исключения составляют случаи, прямо перечисленные в Трудовом кодексе РФ или иных федеральных законах.

3.1.4. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ, в случаях, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, работодатель вправе получить и обработать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2. Об обработке персональных данных

Работодатель обязан осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения требований законов и иных нормативных правовых актов, а также для содействия работнику МАРХИ в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, для обеспечения личной безопасности работника МАРХИ и контроля количества и качества выполняемой работы, а также для и сохранности имущества работника и работодателя.

Раздел 4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных работников

4.1. В кадровой службе МАРХИ персональные данные работников хранятся в полном объеме и содержатся:

- в личной карточке работника (Форма № Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу;
- в личном деле работника;
- в находящейся на хранения в кадровой службе трудовой книжке работника.

4.2. В Бухгалтерии МАРХИ хранятся следующие персональные данные работников МАРХИ: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата и место рождения, адрес проживания с почтовым индексом, номер пенсионного страхового свидетельства, идентификационный номер налогоплательщика, копии свидетельств о рождении детей и справки с места учебы детей, справки о доходах с предыдущего места работы, справки о проживании в местах, подвергшихся радиации, иные данные, перечисленные в законах и нормативных правовых актах, регулирующих работу бухгалтерской службы.

Раздел 5. Хранение, использование и защита персональных данных

5.1. Хранение персональных данных.

5.1.1. В МАРХИ персональные данные работников хранятся в кадровой и бухгалтерской службах на бумажных и электронных носителях.

5.1.2. Срок хранения документов, содержащих персональные сведения, и порядок передачи их в архив, регламентируются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) федеральными органами исполнительной власти.

5.2. Использование персональных данных.

Персональные данные работников МАРХИ используются исключительно для обеспечения процессов, связанных с расчетом заработной платы, подготовкой обязательных статистических отчетных данных для внешних организаций, предоставления льгот и выплат компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для оформления наградных документов, для оформления загранпаспортов, для выдачи по запросам работников необходимых им справок, в иных случаях, специально оговоренных в федеральных законах РФ.

5.3. Защита персональных данных

5.3.1. В МАРХИ защита персональных данных работников предусматривает следующие меры:

- персональные данные на бумажных носителях хранятся в металлических шкафах или металлических ящиках, снабженных замками;
- компьютеры, в которых хранятся персональные данные в электронном виде, снабжены индивидуальными шифрами доступа.

5.3.2. Доступ к персональным данным работников МАРХИ имеет ограниченное число сотрудников вуза, поименованных в приказе МАРХИ, которым утверждается настоящее Положение. Другие сотрудники института могут получить доступ к определенным персональным данным работников МАРХИ только в связи со служебной необходимостью, на основании письменного ходатайства, с письменного разрешения ректора. Доступ к конфиденциальным данным без специального разрешения имеют ректор МАРХИ и работники кадровой службы, руководитель Спецчасти МАРХИ.

5.3.3. Защита персональных данных работников МАРХИ от неправомерного использования осуществляется Работодателем за счет собственных средств.

Раздел 6. Требования к передаче персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работников МАРХИ Работодатель-МАРХИ соблюдает следующие требования:

6.1.1. Не сообщает персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях прямо перечисленных в Федеральном законе «О персональных данных».

6.1.2. Предупреждает лиц, получивших персональные данные работников МАРХИ, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от указанных лиц подтверждение этого факта.

6.1.3. Не запрашивает информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросам выполнения работником трудовых функций. Так в части медобследования педагогических работников МАРХИ, с целью выявления противопоказаний к осуществлению ими педагогической деятельности, они подпадают по действие норм главы 52 Трудового кодекса РФ и Закона «Об образовании».

6.1.4. Разрешает доступ к персональным данным работников МАРХИ только уполномоченным лицам и обеспечивает исполнение уполномоченными лицами требований Закона «О персональных данных» (См. п. 5.3.2 настоящего Положения).

6.2. Структурные подразделения МАРХИ, хранящие и использующие и передающие персональные данные работников МАРХИ (Управление кадров, Бухгалтерия, военно-учетный стол, подразделение, оформляющее загранпаспорта работников МАРХИ, командируемых за

рубеж, архивная служба и др.), обязаны осуществлять свою деятельность с соблюдением требований настоящего Положения.

Примечание: деятельность Спецчасти МАРХИ настоящим Положением не регламентируется.

Раздел 7. Права и обязанности работника относительно предоставления персональных данных и их защиты работодателем

7.1. Работник имеет право:

--- на информацию об обработке и использовании его персональных данных и свободный доступ к ним;

--- на требование об исключении или исправлении Работодателем неверных, неполных персональных данных, а также на извещение Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные, неполные данные о работнике;

--- дополнить личным заявлением, выражающим собственную точку зрения работника, персональные данные оценочного характера;

--- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

7.2. Работнику обеспечивается возможность исправления и изъятия из документов, находящихся у Работодателя, неверных и (или) устаревших сведений.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Предоставлять Работодателю достоверные персональные данные.

7.3.2. В случае изменения семейного положения, адреса, состояния здоровья, образования и других личных сведений, предоставлять обновленные данные кадровой службе МАРХИ.

Раздел 8. Ответственность Работодателя при работе с персональными данными

8.1. Работодатель несет ответственность за несанкционированный доступ и разглашение конфиденциальных данных о работнике.

8.2. Если по вине Работодателя произошел несанкционированный доступ и разглашение конфиденциальных данных о работнике, причинившие работнику материальный ущерб и (или) моральный вред, Работодатель, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обязан произвести работнику

--- возмещение материального ущерба - в полном объеме (ст. ст. 234, 235);

--- возмещение морального вреда - в денежной форме в размере, определенном трудовым договором (ст.237).

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников института, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.