

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

«БУРЯТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕАТР ПЕСНИ И ТАНЦА «БАЙКАЛ»

г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, ул. Ербанова, 6 тел. (301-2) 21-18-93, 21-39-86

ПРИКАЗ

«22» марта 2017 г.

№ 19

г. Улан-Удэ

Об утверждении Политики в отношении обработки и защиты персональных данных в Государственном автономном учреждении культуры Республики Бурятия «Бурятский национальный театр песни и танца «Байкал»

В соответствии с ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О персональных данных"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Политику в отношении обработки и защиты персональных данных в Государственном автономном учреждении культуры Республики Бурятия «Бурятский национальный театр песни и танца «Байкал».
2. Ознакомить с настоящим приказом работников учреждения.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. директора



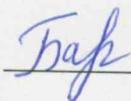
Н.Н. Баторов

«Согласовано»
Юрисконсульт



Н.Н. Баторов «22» 03 2017 г.

Председатель
профсоюзного комитета



Р.Ц. Бархалеева «22» 03 2017 г.

**Политика в отношении обработки и защиты персональных данных в
Государственном автономном учреждении культуры Республики Бурятия
«Бурятский национальный театр песни и танца «Байкал»**

Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием Государственным автономным учреждением культуры Республики Бурятия «Бурятский национальный театр песни и танца «Байкал» (далее – Учреждение) услуг, выполнением работ, поставкой товаров.

Состав персональных данных

Учреждение (Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц и год рождения;
- место рождения;
- адрес проживания и прописки;
- образование;
- профессия;
- телефон;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- ИНН;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу (по желанию гражданина);
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации автобиографии (по желанию гражданина);
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- копия акта о назначении на должность;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии актов Работодателя о переводе Работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии акта Работодателя об освобождении Работника от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- аттестационном листе работника, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационном листе работника и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне);
- копии документов о присвоении работнику квалификационного разряда;
- копии документов о включении работника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копии решений о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении работника от замещаемой должности;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работника (для директора);
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или продолжению работы.

Для целей оказания услуг, выполнения работ в Учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- иные паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- иные сведения указанные заявителем.

Передача персональных данных

Оператор не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные клиентов, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Работники, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

Права субъектов персональных данных

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных, может в порядке установленном ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться к нам с соответствующим запросом. Для выполнения таких запросов представителю Оператора может потребоваться установить Вашу личность и запросить дополнительную информацию.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

Меры по обеспечению защиты персональных данных

Оператор предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами операторами, являющимся государственными и муниципальными органами», Постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

В частности:

- 1) назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- 2) разработано и внедрено Положение о персональных данных работников;
- 3) лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных;
- 4) разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным;
- 5) в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных;
- 6) помимо вышеуказанных мер, осуществляются меры технического характера, направленные на:
 - предотвращения несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;
 - резервирования и восстановления персональных данных работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - иные необходимые меры безопасности.

Гарантии конфиденциальности

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

Работники и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско – правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

Изменения настоящей Политики

Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. В случае внесения в настоящую Политику существенных изменений, к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.