

мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации от 15.12.2016г. № 14,
от 05.03.2018 г. № 38 учтено

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БЦКПИР

(в ред. приказов БЦКПИР от 15.12.2016г. № 51, от 05.03.2018 г. № 38)

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников и пользователей БЦКПИР (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N152-ФЗ (с посл. ред.) «О персональных данных» и регулирует правоотношения, возникающие в процессе обработки персональных данных работников и пользователей областного государственного казенного учреждения культуры «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» (далее - БЦКПИР), подведомственному департаменту культуры Костромской области.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение прав работников и пользователей БЦКПИР на конфиденциальность персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и пользователей БЦКПИР за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором БЦКПИР и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Актуальная версия Положения в свободном доступе расположена в сети Интернет по адресу <http://bckpir.ru/about/5/index.aspx>.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику и пользователю учреждения), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, образование, профессия, другая информация;
- оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), 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 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 затрагивающих 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное соблюдение оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;
- 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;
- веб-сайт – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <https://bckpir.ru>;
- пользователь – любой посетитель учреждения, веб-сайта <https://bckpir.ru>, страниц и групп учреждения в социальных сетях: Одноклассники (<https://ok.ru/bckpir>), ВКонтакте (https://vk.com/bckpir_kostroma), Facebook (<https://www.facebook.com/bckpir/>);

2. Принципы и условия обработки персональных данных работников и пользователей БЦКПИР

2.1. БЦКПИР, являясь оператором, осуществляет обработку персональных данных работников и пользователей с целью:

- осуществления функций, обязанностей и полномочий, возложенных на БЦКПИР, в том числе по предоставлению персональных данных работников в органы государственной власти: в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в иные государственные органы, а также исполнения Постановления Федеральной службы государственной статистики от 11.07.2005 № 43 «Об утверждении статистического инструментария для организаций Роскультуры статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры, искусства и кинематографии» (с изменениями и дополнениями);
- осуществления библиотечной статистики БЦКПИР;
- соблюдения Правил пользования БЦКПИР;
- регулирования трудовых отношений с работниками БЦКПИР и обеспечения реализации его полномочий на должности;
- соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка БЦКПИР;
- осуществления БЦКПИР видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения;
- размещения информации о деятельности БЦКПИР с использованием фотографий работников и пользователей на информационных стендах, афишах, веб-сайте <https://bckpir.ru>, страницах и группах учреждения в социальных сетях: Одноклассники (<https://ok.ru/bckpir>), ВКонтакте (https://vk.com/bckpir_kostroma), Facebook (<https://www.facebook.com/bckpir/>) и в иных видах мультимедийной и печатной продукции;
- уведомления пользователей о новых услугах, специальных предложениях и различных событиях, с предоставлением возможности отказа пользователей от получения информационных сообщений, как при личном посещении оператора, так и по электронной почте - bckpir@mail.ru (с пометкой «Отказ от уведомлений о новых услугах, событиях и специальных предложениях»);

- сбора обезличенных данных пользователей, собираемых с помощью сервисов интернет-статистики, для сбора информации о действиях пользователей на официальном сайте, страницах и группах учреждения в социальных сетях «Интернет» в целях статистического учета, улучшения качества и содержания электронных ресурсов БЦКПИР.

2.2. Персональные данные работников и пользователей обрабатываются с их согласия в письменной форме, подтверждаемого его собственноручной подписью, в том числе электронной и включает в себя, в частности:

- фамилию, имя, отчество,
- год рождения (возраст),
- адрес субъекта персональных данных,
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу

2.3. Персональные данные работников и пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы БЦКПИР или его работниками для целей, не перечисленных в п.2.1. настоящего Положения.

2.4. Разглашение персональных данных работников и пользователей или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно – розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно – исполнительным законодательством РФ либо с письменного согласия пользователя.

2.5. Обработка персональных данных работников и пользователей БЦКПИР может осуществляться следующими способами:

- неавтоматизированная обработка Персональных данных;
- автоматизированная обработка Персональных данных;
- смешанная обработка Персональных данных.

2.6. БЦКПИР обрабатывает персональные данные пользователей, находящиеся на официальном сайте <https://bckpir.ru>, страницах и в группах учреждения в социальных сетях: Одноклассники (<https://ok.ru/bckpir>), ВКонтакте (https://vk.com/bckpir_kostroma), Facebook (<https://www.facebook.com/bckpir/>) только в случае заполнения ими учетных форм и отправки в БЦКПИР.

2.7. Пользователь, заполняя на официальном сайте, страницах, в сообществах и группах учреждения в социальных сетях «Интернет» соответствующие формы и/или отправляя свои персональные данные БЦКПИР, тем самым выражает свое согласие с данной политикой учреждения об обработке персональных данных работников и пользователей БЦКПИР.

2.8. Персональные данные хранятся на официальном сайте, страницах, в сообществах и группах БЦКПИР в социальных сетях «Интернет» только на протяжении того срока, которого требует цель сбора. По достижению результата (или в случае утраты необходимости достижения цели) данные подлежат уничтожению или обезличиванию.

2.9. БЦКПИР вправе осуществлять на официальном сайте, страницах, в сообществах и группах учреждения в социальных сетях «Интернет» сбор и обработку обезличенных данных о посетителях (в т.ч. файлов «cookie») с помощью сервисов интернет-статистики (LiveInternet.ru, Яндекс Метрика, Гугл Аналитика и других).

2.10. БЦКПИР обрабатывает обезличенные данные о пользователе в случае, если это разрешено в настройках браузера пользователя (включено сохранение файлов «cookie» и использование технологии JavaScript).

2.11. Перечень должностей, согласно штатному расписанию БЦКПИР, имеющим доступ к персональным данным, определяется настоящим Положением, и включает:

2.11.1. для работников БЦКПИР:

- директор

- главный бухгалтер
 - главный библиотекарь
 - руководители отделов: заведующий отделом обслуживания библиотеки, заведующий отделом по досугу и творчеству, заведующий хозяйством
 - программист
- 2.11.2. для пользователей БЦКПИР:
- директор
 - методист
 - главный библиотекарь
 - библиотекарь
 - руководитель клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства
 - режиссер массовых представлений
 - секретарь незрячего специалиста
 - заведующий отделом обслуживания библиотеки
 - заведующий отделом по досугу и творчеству
 - программист

(в ред. приказа БЦКПИР от 05.03.2018 г. № 38)

2.12. Поименный список сотрудников, имеющих доступ (в объеме, необходимом для выполнения ими трудовых функций) к персональным данным работников и пользователей БЦКПИР, утверждается приказом директора БЦКПИР.

(в ред. приказа БЦКПИР от 05.03.2018 г. № 38)

3. Источники персональных данных работников и пользователей БЦКПИР

3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- дополнительные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Работник вправе на свое усмотрение предоставить дополнительно документы:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о регистрации в системе персонифицированного учета ПФР;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельства о рождении детей;
- заверенную копию трудовой книжки или справку с места основной работы (при трудоустройстве по совместительству);
- справку об установлении инвалидности, ИПРА;

- пенсионное удостоверение;
- справку с места учебы (студенты)

(в ред. приказа БЦКПИР от 15.12.2016 г. № 51)

3.2. Запись пользователей в БЦКПИР осуществляется по предъявлению:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- документа, подтверждающего инвалидность (инвалиды по зрению предъявляют членский билет ВОС).

Несовершеннолетние граждане записываются на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих детей.

3.3. Источниками персональных данных являются

3.3.1. для работников:

- анкетные и биографические данные работника, используемые для заполнения унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются:

1) общие сведения (фамилия имя отчество, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, наименование и степень знания иностранного языка, образование, наименование образовательного учреждения, наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, направление или специальность, квалификация или наличие специальных знаний, профессия, стаж на дату приема на работу, состояние в браке, состав семьи, данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), адрес и дата регистрации по месту жительства, фактический адрес места жительства, контактные телефоны, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения о регистрации в системе персонифицированного учета ПФР);

2) сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);

3) дата приема на работу;

4) характер работы;

5) вид работы (основной, по совместительству);

6) структурное подразделение;

7) занимаемая должность (специальность, профессия);

8) оплата и стимулирование труда, руб.

9) основание трудоустройства;

10) личная подпись сотрудника;

11) сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);

12) сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

13) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

14) сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

15) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание), пенсионное удостоверение, справку с места учебы (студенты);

16) сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);

17) сведения об объеме выполняемой работы;

18) информация, содержащаяся в трудовой книжке сотрудника;

19) сведения о социальных гарантиях;

20) информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством (справка об инвалидности, ИПРА);

21) иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

- документы, содержащие персональные данные работников (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 работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

- документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом БЦКПИР;

3.3.2. для пользователей:

- формуляр пользователя (читателя) – документ установленного образца, в котором регистрируется получение и возврат пользователем документов из фонда БЦКПИР, заполняется работником отдела обслуживания библиотеки при записи в БЦКПИР на основании предъявленного документа и удостоверяемый собственноручной подписью пользователя;

- регистрационная карточка пользователя на бумажном носителе или электронная база пользователей, в которую на основании заполненного формуляра вносятся персональные данные;

- журнал учета работы клубных формирований БЦКПИР (коллективов самодеятельности, любительских объединений, кружков, студий, клубов по интересам), в которые руководителем клубного формирования вносятся персональные данные со слов их участников.

3.4. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в заявленные п. 3.3.2. настоящего Положения документы:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации и фактический адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о социальных гарантиях, в том числе о наличии инвалидности (данные документа, подтверждающего инвалидность, инвалиды по зрению предъявляют членский билет ВОС);
- сведения об образовании, в том числе место учебы, курс (класс);
- сведения о месте работы, должность;
- контактные телефоны, электронный адрес e-mail

3.5. Перечень персональных данных, которые могут быть внесены в «Поручительство за детей (до 14 лет) пользователей БЦКПИР»:

- фамилия, имя (отчество);
- число, месяц и год рождения;
- сведения об учебном заведении: детский сад/школа, класс;
- фамилия, имя, отчество родителей/законных представителей;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан);
- место работы и занимаемая должность родителей/законных представителей;
- домашний адрес (фактический) родителей/законных представителей;
- контактные телефоны, электронный адрес e-mail родителей/законных представителей

3.6. Персональные данные с изображением работников и (или) пользователей:

- фотографии,
- видеозаписи, в том числе записи видеонаблюдения,
- мультимедийные продукты (ролики, нарезки, презентации и др.);
- афиши, буклеты, иная печатная продукция

могут быть предоставлены БЦКПИР работниками и пользователями в готовом виде или созданы БЦКПИР, в том числе на проводимых учреждением публичных мероприятиях в БЦКПИР, на других площадках и дистанционно для использования в публичных целях, включая размещение на официальном сайте, страницах, в сообществах и группах БЦКПИР в социальных сетях «Интернет», на общедоступных информационных стендах, выставках, в презентациях, отчетах, не противоречащих действующему законодательству.

4.Обработка персональных данных работников и пользователей БЦКПИР

4.1.Источники персональных данных на бумажном носителе хранятся:

4.1.1.пользователей БЦКПИР:

- в кабинете руководителя отдела по досугу и творчеству – под ключ;
- в отделе обслуживания библиотеки (абонементы, читальный зал – в оборудованных кафедрах).

4.1.2.работников БЦКПИР:

- в кабинете главного библиотекаря (кадровая работа) – в сейфе;
- в кабинете главного бухгалтера – под ключ;
- в кабинете директора – под ключ.

4.2. Обработка БЦКПИР персональных данных работников:

4.2.1. возможно только с согласия работников либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- 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;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;

4.2.2. согласие работников не требуется в следующих случаях:

- 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;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 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 работника, если получение его согласия невозможно.

4.3.Работники, обслуживающие пользователей БЦКПИР вправе передавать персональные данные пользователя администрации БЦКПИР в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

4.4.Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажных и электронных носителях.

При необходимости изменить небольшой объем персональных данных пользователей на бумажном носителе (класс учебного заведения, или фамилию пользователя) такая замена может быть произведена путем вымарывания устаревших данных и занесения новых.

В случае выявления неточностей в персональных данных, пользователь может актуализировать их самостоятельно, путем направления БЦКПИР уведомления на адрес электронной почты оператора - bckpir@mail.ru с пометкой «Актуализация персональных данных».

4.5. Срок обработки персональных данных работников БЦКПИР определяется истечением сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и «Перечнем типовой управленческой документации» (75 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

4.6. Срок обработки персональных данных пользователей БЦКПИР – в течение 5 лет с момента последней перерегистрации читателя, членства в клубных формированиях БЦКПИР. По истечении срока БЦКПИР прекращает обработку персональных данных, уничтожает источники персональных данных в электронной базе пользователей и на бумажных носителях (регистрационную карточку, формуляр).

4.7. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотеки, инвентарь и др., БЦКПИР оставляет за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности.

4.8. Работник и пользователь БЦКПИР могут в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес БЦКПИР по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, посредством электронной почты на электронный адрес оператора - bckpig@mail.ru с пометкой «Отзыв согласия на обработку персональных данных» либо вручен лично директору БЦКПИР под расписку.

4.9. Источники персональных данных в электронной базе и на бумажных носителях после отзыва в письменной форме уничтожаются либо обезличиваются в течение 3 (Трех) месяцев при отсутствии задолженности перед БЦКПИР. В противном случае, персональные данные блокируются и уничтожаются только после погашения задолженности.

5. Права работников и пользователей БЦКПИР

5.1. Работники и пользователи БЦКПИР имеют право на:

- получение сведений о наличии у БЦКПИР их персональных данных;
- ознакомление с собственными персональными данными, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- информацию о целях и сроках их обработки;
- получение сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ.

5.2. Работники и пользователи вправе требовать от БЦКПИР уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Обязанности БЦКПИР в отношении обработки персональных данных работников и пользователей

6.1. БЦКПИР при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. БЦКПИР осуществляет передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6.3. БЦКПИР своевременно сообщает работнику или пользователю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с ними при обращении в течение трех рабочих дней от даты получения запроса.

6.4. БЦКПИР вносит по требованию необходимые изменения, блокирует персональные данные по предоставлению сведений, подтверждающих, что персональные данные конкретного работника или пользователя являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7. Ответственность БЦКПИР и его работников

7.1. На лиц, виновных в нарушении требований Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», возлагается гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством РФ ответственность.

Одним из главных требований к организации мероприятий по обеспечении требований действующего законодательства в области защиты персональной информации является личная ответственность каждого работника БЦКПИР, имеющего доступ к персональным данным пользователей в соответствии со своими полномочиями, за нарушение правил, обработки, режима защиты и использования этой информации.

7.2.Каждый работник БЦКПИР, непосредственно работающий с источниками персональных данных, как на бумажных, так и на электронных носителях, и своевременно проинформированный о факте обработки им персональных данных, несет персональную ответственность за соблюдение норм Федерального Закона от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3.Ответственность за не информирование, или несвоевременное информирование работников БЦКПИР о факте обработки ими персональных данных, а также о правилах осуществления такой обработки, установленной действующим законодательством, несет директор БЦКПИР.

Доказательством своевременного информирования в этом случае является личная подпись работника в приказе, определяющем перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным пользователей, листе ознакомления работников с настоящим Положением.
