Муниципальное автономное учреждение
«Ишимский городской спортивно-оздоровительный комплекс
«Центральный»
(МАУ «ИГ СОК «Центральный»)

Положение рассмотрено и
утверждено на Собрании
трудового коллектива
МАУ «ИГ СОК «Центральный»

Протокол от 25.05.2025 № 2

Согласовано
профсоюзным комитетом
МАУ «ИГ СОК «Центральный»
Протокол от 25.05.2025 № 3

Локальный акт утвержден и введен
в действие с «25» мая 2025 года

Приказом от «25» мая 2025 года № 56/1-
од «Об утверждении и введении в
действие локальных нормативных актов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными
МАУ «ИГ СОК «Центральный»

Ишим, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников МАУ «ИГ СОК «Центральный» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными к применению всеми работниками Оператора. Все работники Оператора должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

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

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечению 75 лет срока их хранения (если их создали до 2003 года, срок хранения документов не менее 75 лет. Если после 1 января 2003 года, то не менее 50 лет» (ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ).

2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

-персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

-оператор персональных данных (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;

- субъект персональных данных (Субъект) - физическое лицо (в том числе, но не исключительно, работники, в связи с трудовыми отношениями с Учреждением, кандидаты на заключение трудового договора с Учреждением, иные физические лица или представители юридического лица, заключившие

или планирующие заключение с Учреждением договоры в соответствии с гражданским законодательством, физические лица, входящие в органы управления Учреждения, их представители, физические лица, являющиеся Участниками Учреждения), персональные данные которых обрабатываются Оператором;

-категории персональных данных - общие персональные данные (базовые личные данные), специальные персональные данные (информация о личности человека), биометрические персональные данные (физиологические или биологические особенности человека, которые используют для установления его личности);

- категории персональных данных - общие персональные данные (базовые личные данные), специальные персональные данные (информация о личности человека), биометрические персональные данные (физиологические или биологические особенности человека, которые используют для установления его личности);

- обработка персональных данных любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

-автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

- предоставление персональных данных действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной

системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления

- документированная информация, зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель

2.6. Состав персональных данных

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации, допуске к работе;
- место жительства,
- наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- предыдущая трудовая деятельность, в том числе место работы, судимость (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию), служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе);
- сведения о заработной плате,
- паспортные данные,
- данные водительского удостоверения (при трудоустройстве водителей);
- сведения о воинском учете и данные военного билета;
- сведения о социальных льготах:
- специальность/профессия;
- занимаемая должность;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности,
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей,
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер.

2.7. Сведения, указанные в 2.2 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении установленного законом срока хранения, если иное не определено законом.

2.8. Документами, содержащими персональные данные, являются в том числе:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- трудовой договор и дополнительные соглашения к трудовому договору;
- договор и дополнительные соглашения к договору, если он содержит персональные данные;
- заявления работника, объяснительные, докладные и т.п.
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований:
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для корректного оформления трудовых правоотношений.

2.9. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении.

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

2.9.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.9.1.2. 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;

2.9.1.3. сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

2.9.1.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.9.1.5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинском учету;

2.9.1.6. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.9.1.7. при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.9.1.8. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);

- справка об отсутствии судимости (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

2.9.2. При оформлении работника в Учреждении менеджером по управлению персоналом заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

2.9.2.1. общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные);

2.9.2.2. сведения о воинском учете,

2.9.2.3. данные о приеме на работу;

2.9.2.4. сведения о месте жительства и контактных телефонах

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

2.9.2.5. сведения о переводах на другую работу;

2.9.2.6. сведения об аттестации;

2.9.2.7. сведения о повышении квалификации;

2.9.2.8. сведения о профессиональной переподготовке;

2.9.2.9. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

2.9.2.10. сведения об отпусках;

2.9.2.11. сведения о социальных гарантиях.

2.9.3. В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.9.3.1. 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 Учреждения, 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 Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения

3. Обязанности Оператора

3.1. Обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения положений Конституции Российской Федерации. федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. При обработке персональных данных Оператор исходит из следующих принципов:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Субъекта Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами РФ;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных:
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки,
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

Оператор должен соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

- при сборе персональных данных по общему правилу использовать базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации

3.2. Все персональные данные получаются у Субъекта лично.

Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то такие данные получаются Оператором при обязательном предварительном получении письменного согласия Субъекта персональных данных. При получении указанного согласия Оператор сообщает о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение

3.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации.

Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом

Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством (ст. 10 Закона о персональных данных).

Оператор не имеет права получать и обрабатывать сведения о Субъекте, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных (Приложение №9), если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

Субъекты персональных данных, и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области, в том числе с настоящим положением. Субъекты персональных данных, и их представители не должны уклоняться от ознакомления с настоящим положением

При поступлении на работу в Учреждение работники дают письменное согласие на обработку их персональных данных. Приложение № 1 к настоящему Положению.

Поскольку обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках отношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу, соискатели подписывают соответствующее согласие при предоставлении своих данных. Приложение № 2 к настоящему Положению.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней в обычном порядке, используемом Работодателем для уничтожения конфиденциальных документов

Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками Оператора, при оформлении документов, с указанием их персональных данных, дают письменное согласие на предоставление Оператору своих персональных данных в целях их дальнейшей обработки, хранения, передачи и распространения.

3.11. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

3.12. Оператор обязан в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение доступ) персональных данных.

3.13 В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан уведомить Роскомнадзор о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о контактном лице в течение суток с момента выявления такого инцидента оператором, самим Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом, а о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии) - в течение трех суток (часть 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных).

3.14. Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных» (ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ) (включая уведомление об изменении сведений и о прекращении обработки).

4. Обязанности субъекта персональных данных:

Субъект персональных данных обязан

4.5. Передавать Оператору или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если характер правоотношений не является трудовым, комплект предоставляемых документов определяется индивидуально Оператором и Субъектом.

5. Права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право

5.5. Сообщать Оператору об изменении своих персональных данных.

5.6. На полную информацию о имеющихся в распоряжении Оператора персональных данных о нем и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона о персональных данных. Сведения, касающиеся обработки персональных данных Субъекта, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,

о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.7. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Требовать исключения или исправления не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством или соглашением Сторон. При отказе Оператора исключить или исправить персональные данные Субъекта он имеет право заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.9. Требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.10. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

5.11. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.12. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению, приложение № 4 к настоящему Положению.

5.13. Отозвать согласие на обработку персональных данных. Для этого он направляет работодателю отзыв согласия.

5.14. В такой ситуации Оператор вправе продолжить обрабатывать персональные данные сотрудника без его согласия. При этом нужно учитывать ограничения, которые устанавливает закон (ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ). Заявление на отказ от обработки персональных данных составляет сотрудник. Форма отзыва согласия - приложение № 5 к настоящему Положению.

5.15. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или

иным образом затрагивающих его права и законные интересы. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.5. Субъект персональных данных представляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные Субъектом, с имеющимися у Субъекта документами. Представление подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу являетсяоснованием для расторжения трудового договора.

Представление подложных документов или ложных сведений при оформлении документов гражданско-правового характера, пропусков, иных документов, необходимых в целях осуществления производственной деятельности Оператора является основанием для расторжения отношений Сторон данных правоотношений. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, отказа дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных получение оператором согласия на обработку персональных данных является обязательным.

6.6. При поступлении на работу работник заполняет анкету.

6.2.1 Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

6.2.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.2.3. Анкета работника должна храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.2.4. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.2.5. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного Работодателем. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.2.6. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.2.7. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.2.8. Получение копий документов работников допускается в объеме, отвечающем целям обработки персональных данных работников. Работниками могут быть предоставлены по просьбе Работодателя оригиналы и (или) копии следующих документов, которые после подтверждения данных не хранятся в личном деле:

- копия паспорта (страниц, содержащих основные паспортные данные) - с целью внесения в информационные кадровые и бухгалтерские программы и в целях устранения возможных ошибок и обеспечения сохранности данных на бумажных носителях,

- копия свидетельства о рождении детей работника (в случае предоставления работнику стандартного налогового вычета, пособий по социальному страхованию) - в целях предоставления налогового вычета и подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления вычета и пособий;

- копия документа об образовании - в целях подтверждения квалификации персонала и обеспечения работы аттестационной комиссии работодателя;

- документы о наличии инвалидности у детей (для предоставления дополнительных дней отпуска, подтверждения в налоговых органах правомерности предоставления налоговых льгот);

- документы об установлении инвалидности (для обеспечения предоставления льгот, контроля сроков обновления документов об установлении инвалидности);

6.7. Оператор имеет право, получать и обрабатывать персональные данные только на основании письменного согласия субъекта персональных данных.

Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в пунктах 2 1 1 части 1 статьи 6, пунктах 2.1 1 0 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152- ФЗ).

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором

6.8. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в части 1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные статьи 10.1 указанного Закона

Письменное согласие Субъекта на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Образец согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения приложение № 6 к настоящему Положению.

6.8 1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.8.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Оператору требования, указанного в п. 5.8. настоящего Положения.

6.9. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее — поручение Оператора).

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязан о соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных»

В поручении оператора должны быть определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Закона о персональных данных, обязанности, по запросу оператора персональных данных в течение срока действия поручения оператора, в том числе до обработки персональных

данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения оператора требований, установленных в соответствии с настоящей статьей, обязанность обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, том числе требование об уведомлении оператора о случаях неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшихнарушение прав субъектов персональных данных. предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона с персональных данных.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных иностранном у физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора.

6.10. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования.

6.10.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.10.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.10.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.10.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подписку с документами Работодателя устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.10.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6.11. При обработке персональных данных в информационных системах Оператор руководствуется Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01112012 г. № 1119. Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных утверждены приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21.

6.12. Сведения в Субъектах персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях в помещении отдела кадров Общества, помещениях структурных подразделений Общества (при осуществлении обработки персональных данных должностными лицами данных структурных подразделений), с обеспечением ограниченного доступа к ним. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным Субъектов персональных данных лицам, не уполномоченным для получения соответствующих сведений.

6.13. При хранении персональных данных Оператор исходит из того, что оно должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не больше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.14. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения

7. Передача персональных данных

7.5. В соответствии со статьей 88 ТК РФ передача персональных данных работника третьей стороне без письменного согласия указанного работника не разрешается, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами (Образец заявления-согласия на передачу персональных данных работника третьим лицам - приложение № 7 к настоящему Положению).

Для передачи персональных данных необходимо получить письменное согласие работника, из которого должно быть понятно, кому будут передаваться персональные данные работника и с какой целью. В соответствии со статьей 88 ТК РФ работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что данные сведения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено

Если работник хочет прекратить распространение персональных данных, он должен сообщить об этом Оператору. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять персональные данные. Приложение № 7 к настоящему Положению.

8. Доступ к персональным данным

8.1. Внутренний доступ:

Доступ к персональным данным Субъекта персональных данных без получения специального разрешения имеют работники, занимающие следующие должности в Учреждении:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- работники бухгалтерии (Учреждения или иных привлеченных для ведения бухгалтерской работы Учреждения);
- работники кадровой службы (Учреждения или иных привлеченных для ведения кадровой работы Учреждения);
- секретарь руководителя;
- работники юридической службы (при необходимости в рамках осуществления своих трудовых обязанностей);
- работники структурных подразделений, обеспечивающих производственную деятельность Учреждения (оформление пропусков передача информации по запросу Заказчика, заказ и выдача спецодежды, направление работника на медицинские осмотры, направление работника на обучение и т.д.);
- руководители структурных подразделений (к сведениям о работниках подчиненных им подразделений в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей);
- медицинский работник.

При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные Субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Перечень структурных подразделений, ответственные лица, допущенные к обработке персональных данных, перечень обрабатываемых ими персональных данных утверждаются отдельным приказом по Учреждению При приеме на работу такие работники дают обязательство не разглашать персональные данные Субъекта персональных данных, которые стали известны им в связи с исполнением ими трудовых обязанностей

Образец Обязательства о неразглашении персональных данных приложение № 8 к настоящему положению.

При заключении договоров с аудиторскими, бухгалтерскими и иными организациями сотрудники которых получают доступ к персональным данныь1 Субъектов, переданных Оператором, в договор вносится условие о неразглашении представителями указанных организаций персональных данных, к которым им был предоставлен доступ

8.2 Внешний доступ

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данныхмотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных Субъекта третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с его

предварительного письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

Перед передачей персональных данных Оператор должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено

Не требуется согласие Субъекта на передачу его персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника,
- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов, в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорноконтрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае в том числе со смертельным исходом,
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей; - в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

8.3. Другие организации

Сведения о Субъекте персональных данных могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления Субъекте персональных данных.

8.4. Родственники и члены семей

Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Субъекта

9. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъектов персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных Субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами РФ

9.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных, вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных,

установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.
Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУ «ИГ СОК «Центральный»

10.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных субъекта персональных данных настоящее положение должно быть приведено в соответствие с действующим законодательством

Менеджер по управлению персоналом  Кархалёва Е.В.

Приложения:

Приложение № 1 Согласие на обработку персональных данных

Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных соискателя

Приложение № 3 Согласие субъекта на обработку персональных данных, не являющихся работниками Оператора

Приложение № 4. Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Приложение № 5. Отзыв согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Приложение № 7 Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Приложение № 8 Обязательство о неразглашении персональных данных

Приложение № 1

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ _____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
настоящим даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального автономного учреждения «Ишимский городской спортивно-оздоровительный комплекс «Центральный» ИНН 7205018700, ОГРН 1077205002324, расположенного по адресу: Тюменская область, г. Ишим, ул. М. Горького, д. 22, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- обучение и продвижении по службе;
- обеспечение моей личной безопасности;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- обеспечение сохранности имущества;
- предоставление сведений в военкомат, центр занятости.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;

- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;

- сведения о составе семьи;

- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;

- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

- адрес регистрации и фактического проживания;

- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- сведения о судимости (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию)

- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;

- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных и должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия:

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на МАУ «ИГ СОК «Центральный».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с «___» _____ 202__ года до «___» _____ 202____ года и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных МАУ «ИГ СОК «Центральный» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

_____ /_____/

«___» _____ 20 ___ год

Приложение № 2

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ ____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Согласие на обработку персональных данных соискателя

Я, _____
сознательно и однозначно, свободно, своей волей, и в своем интересе даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Ишимский городской спортивно-оздоровительный комплекс «Центральный» ИНН 7205018700, ОГРН 1077205002324, расположенный по адресу: Тюменская область, г. Ишим, ул М. Горького, д. 22 (далее - Учреждение); на обработку моих персональных данных в связи с рассмотрением вопроса о моем приеме на работу в Учреждении а также на хранение документов, содержащих мои персональные данные, в течение сроков хранения, установленных для соответствующих документов

Я согласен (согласна) на получение, обработку и хранение в Учреждении следующих моих персональных данных фамилии, имени отчества возраста, пола, даты и места рождения, паспортных данных, места регистрации места фактического проживания, сведении о наличии детей, иных иждивенцев сведений об образовании, в том числе дополнительном, номеров телефонов (мобильного, домашнего), адреса электронной почты, СНИЛС/ Уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, ИНН, сведений о трудовом ста же в том числе о местах предыдущей работы, сведений трудовой книжки, документов об образовании, дополнительном обучении и допуске к работе по профессии, водительского удостоверения, военного билета, сведений о судимости если таковые имеются (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию); информации и документов о событиях, связанных с работой в Учреждении должности/профессии, приемом на работу и увольнением, переводами и т п информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам выполняющим работы соискателем для замещения которых я являюсь)

Действие настоящего согласия: со дня подписания до дня отзыва в письменной форме

«_____» _____20 ___год _____/ _____

Приложение № 3

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ ____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Согласие субъекта на обработку персональных данных, не являющихся работниками Оператора

Я, _____
на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. No 152-ФЗ «О персональных данных» сознательно и однозначно, свободно, своей волей, и в своем интересе даю согласие Муниципальному автономному учреждению «Ишимский городской спортивно-оздоровительный комплекс «Центральный» ИНН 7205018700, ОГРН 1077205002324, расположеннму по адресу: Тюменская область, г. Ишим, ул. М.Горького, д. 22 на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, с целью
_____
_____

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора _____

№	Персональные данные	Согласие	
1.	Общая информация	ДА	НЕТ
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Семейное положение		
	Социальное положение		
	Имущественное положение		
	Образование		
	Профессия		
	Доходы		

Настоящее согласие действует _____ _____ Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

«_____» _____20 ___год _____/ _____

Приложение № 4

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В А. Визе

_____
_____
_____

паспортные данные _____
выдан _____
_____
дата выдачи « __» _____год
адрес регистрации _____
_____
_____

Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____

в соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное МАУ «ИГ СОК «Центральный» на распространение моих персональных данных, в связи с нарушением правил обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения и прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего требования и сообщить мне перечень третьих лиц, которым мои персональные данные были переданы

« _____» _____20 _____год _____/ _____/
дата

Приложение № 5

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ _____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных

Ранее мной было подписано согласие на обработку персональных данных МАУ «ИГ СОК «Центральный», что регламентируется 152-ФЗ «О персональных данных»

Данный закон призван обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. В связи с этим данный закон в ст. 9 закрепляет за мной возможность отозвать согласие на обработку персональных данных, что я и делаю данным заявлением

Так, данный отзыв прав на использование и обработку персональных данных касается

_____
указать в отношении каких персональных данных

В соответствии с 152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку. Также он должен обеспечить прекращение такой обработки, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператор. В случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Оператор должен уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператор.

Прошу с момента получения данного заявления в трехдневный срок прекратить обработку и передачу моих персональных данных. Уведомить меня о результатах рассмотрения данного заявления письменно в установленный законом срок.

«_____» _____20 ____год _____/ _____

Приложение № 6

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ ____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение МАУ «ИГ СОК «Центральный» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и корпоративном портале МАУ «ИГ СОК «Центральный» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да	да	Запрет на обработку	
	имя	да	да	Запрет на обработку	
	отчество	да	да	Запрет на обработку	
	год рождения	да	да	Запрет на обработку	
	месяц рождения	да	да	Запрет на обработку	
	дата рождения	да	да	Запрет на обработку	
	место рождения	нет	нет	Запрет на обработку	
	Адрес	да	нет	Запрет на обработку	Только работникам бухгалтерии и отдела кадров

	образование	да	да	Запрет на обработку	
	профессия	да	да	Запрет на обработку	
	телефон	да	нет	Запрет на обработку	
	Адрес электронной почты	да	да	Запрет на обработку	
специальные категории персональных данных	состояние здоровья	да	нет	Запрет на обработку	Только работникам отдела кадров и мед работнику
	сведения о судимости	да	нет	Запрет на обработку	Только работникам отдела кадров

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
www.ocean-ishim.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
корпоративный портал мессенджера	Предоставление сведений сотрудниками учреждения

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до «___» _____ 20 __ года. Настоящее согласие может быть отозвано мной на основании заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или в связи с увольнением согласно ТК РФ.

В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ /_____/

«___» _____ 20 ___ год

Приложение № 7

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ _____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный_____
_____
«___»_____ _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен,/не согласен) данных, а именно:
_____
_____
_____
_____

Для обработки в целях_____
_____
_____
_____
(указать цели обработки)

Следующим лицам:
_____
_____
_____
(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 8

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ _____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____
предупрежден(а), что мне предоставлен доступ к персональным данным работников МАУ «ИГ СОК «Центральный» и во время исполнения своих должностных обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МАУ «ИГ СОК «Центральный».

В связи с этим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о защите персональных данных работников МАУ «ИГ СОК «Центральный».
2. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены, будут доведены или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, а именно: об анкетных и биографических данных, образовании, трудовом и общем стаже, составе семьи, паспортных данных, воинском учете, заработной плате. социальных льготах, специальности, занимаемой должности, наличии судимостей, адресе места жительства, домашнем телефоне, месте работы или учебы членов семьи и родственников, содержание трудового договора, составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей, содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию, содержании приказов по личному составу, содержании личных дел и трудовых книжек работников, их аттестацией, служебными расследованиями, содержании отчетов, направляемых в органы статистики, и т.д. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения (персональные данные), коммерческой тайны, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать конфиденциальные сведения (персональные данные), коммерческой тайны, с целью получения выгоды
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений (персональные данные)

5. Незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих персональные данные сотрудников, а также при пересылке курьерскими службами или «Почтой России»

6. Незамедлительно сообщить ответственному за информационную безопасность о попытке или факте взлома устройства непосредственно за рабочим ПК и при удаленном доступе

7. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения (персональные данные), коммерческой тайны

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

С положением о работе с персональными данными работников МАУ «ИГ СОК «Центральный» и гарантиях их защиты ознакомлен(а)

«_____» _____20 _ год _____/_____/
Дата подпись

Экземпляр обязательства получил(а)

«_____» _____20 _ год _____/_____/
Дата подпись

Приложение № 9

Директору МАУ «ИГ СОК «Центральный»
В.А. Визе

_____
_____
_____
паспортные данные _____ _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ ____ год
адрес регистрации _____
_____
_____

Согласие на обработку биометрических персональных данных

Настоящим я, _____,
паспорт серии _____ № _____, выдан
_____
_____,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный по адресу:_____
_____,
в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю работодателю МАУ «ИГ СОК «Центральный» (ОГРН 1077205002324, ИНН 7205018700), зарегистрированному по адресу: 627750, Тюменская область, г. Ишим, ул. М. Горького, 22, свои биометрические персональные данные с целью идентификации меня как специалиста, оказывающего услуги.

Я выражаю свое согласие на осуществление работодателем – МАУ «ИГ СОК «Центральный» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фото в электронном виде
- фото на бумажном носителе.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)