

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДШИ «Форте»

Директор
МБУ ДО ДШИ «Форте» В.В. Кочетов

Приказ № 53/1 от «31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в МБУ ДО ДШИ «Форте»

Рассмотрено на Общем собрании работников Учреждения

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее – положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом МБУ ДО ДШИ «Форте» (далее – учреждение) и определяет политику, основные принципы и порядок осуществления деятельности по обработке персональных данных в учреждении, а также условия применения мер по обеспечению защиты персональных данных, включая установление процедур, направленных на предотвращение и выявление случаев неправомерной обработки персональных данных, несанкционированного доступа к таким данным и устранение последствий таких нарушений.

2. Термины и определения

В положении используются следующие термины и определения:

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных;

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (включая ФИО, семейное/ социальное/финансовое положение, номер банковского счета, ИНН и прочие сведения, которые могут идентифицировать физическое лицо);

Специальные категории персональных данных – данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни физических лиц;

Субъекты персональных данных – физические лица, которые прямо или косвенно определены или определяемы с помощью персональных данных, включая работников учреждения и иных лиц согласно приведенным ниже определениям;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением на основании заключенного трудового договора либо на основании фактического допущения лица к работе с ведома или по поручению учреждения;

Иные лица – сотрудники контрагентов учреждения;

Контрагенты учреждения – физические лица, члены семей работников, соискатели/кандидаты (потенциальные работники) и прочие физические лица, чьи персональные данные стали известны учреждению;

Контрагент – юридическое/физическое лицо, организация/учреждение, выступающее стороной в гражданско-правовых отношениях с учреждением;

Близкие родственники – родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

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

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие

персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Цели, принципы и правила обработки персональных данных

3.1 Обработка учреждением персональных данных осуществляется в целях:

3.1.1 Обеспечения выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области регулирования трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, содействия лицам в трудоустройстве, получения образования, продвижения по службе и пользования льготами, обеспечения образовательных процессов, а также личной безопасности работников.

3.1.2 Исполнения требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, пенсионного законодательства при формировании и передаче в Пенсионный фонд России персонализированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование.

3.1.3 Заключения, надлежащего исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с контрагентами.

3.1.4 Продвижения услуг учреждения на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью различных средств связи.

3.1.5 Организации доступа, учета и регистрации посетителей учреждения.

3.1.6 Выполнения иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставными и локальными нормативными актами учреждения.

По достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, персональные данные должны быть уничтожены или обезличены, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2 Учреждение осуществляет обработку персональных данных с соблюдением следующих принципов и правил:

3.2.1 Принцип определенности и законности целей обработки персональных данных. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Учреждение обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных исключительно в целях, заявленных при сборе персональных данных. Обработка персональных данных для иных целей допускается только в случае, если это предусмотрено соответствующими правовыми нормами.

3.2.2 Принцип ограничения объема обрабатываемых персональных данных. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Запрещено обрабатывать дополнительные персональные данные, обработка которых не является необходимой для конкретных целей.

3.2.3 Конфиденциальность персональных данных. Сведения, относящиеся к

персональным данным, ставшие известны учреждению, относятся к конфиденциальной информации и охраняются законом. Предоставление работникам учреждения и иным лицам доступа к персональным данным осуществляется учреждением при условии подписания соответствующими лицами соглашения или одностороннего обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, а также предупреждения указанных лиц о возможной ответственности в случае разглашения конфиденциальной информации.

3.2.4 Принцип прозрачности. Учреждение обеспечивает возможность предоставления субъектам персональных данных всей необходимой информации относительно источников и способов получения, а также конкретных целей обработки их персональных данных. Кроме того, учреждение информирует субъектов персональных данных о том, кому и для каких конкретных целей планируется раскрытие или передача их персональных данных третьим лицам. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется учреждением на основании предварительно полученного письменного согласия субъекта персональных данных на такую передачу, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3 Учреждение обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а также актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

3.4 Персональные данные подлежат хранению в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, и только в течение срока, необходимого для целей обработки персональных данных, или в течение срока, установленного применимыми правовыми нормами. Учреждение обеспечивает безопасность хранения персональных данных и принимает меры защиты от неправомерного доступа к персональным данным третьих лиц. Защита персональных данных включает в себя запрет на раскрытие любых персональных данных, в устной или письменной форме, не имеющим соответствующих полномочий работникам учреждения и третьим лицам.

3.5 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Согласие подлежит оформлению в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование и место нахождения учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также

способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.5 Приказом директора учреждения назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входят:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доведение до сведения работников учреждения положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их уполномоченных представителей.

4. Обработка персональных данных работников

4.1. Общие положения об обработке персональных данных работников.

4.1.1 Персональные данные работников обрабатываются для целей обеспечения соблюдения законов и подзаконных актов, содействия в трудоустройстве, оказания помощи в получении образования, профессиональном развитии, карьерном росте, обеспечения личной безопасности работников, учета и контроля в отношении рабочей нагрузки, качества выполнения работы и обеспечения сохранности имущества учреждения.

4.1.2 Заключая трудовой договор с учреждением, работник представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или справку по форме СТД-Р, в случае если работник отказался от бумажной трудовой книжки (за исключением случаев, когда работник впервые принимается на работу, либо когда работник принимается на работу по договору, предусматривающему работу у работодателя по совместительству);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- военный билет или приписное свидетельство (для находящихся в запасе лиц и для лиц призывного возраста);
- документ об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- медицинскую книжку и иные запрошенные работодателем документы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.3 В случае изменения персональных данных работника, в том числе изменения адреса постоянного места жительства (регистрации), адреса временного (фактического) места жительства, номеров контактных телефонов или личных или семейных данных (например, необходимые данные для получения льгот и компенсаций, связанных с беременностью и родами, а также уходом за детьми), Работник должен информировать об этом учреждение и представить соответствующие документы в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты вступления в силу таких изменений.

4.1.4 Персональные данные работника следует получать у него самого. В тех случаях, когда персональные данные работника могут быть получены только у третьих лиц, работник должен быть предварительно извещен об этом и от него должно быть получено письменное

согласие на получение и обработку таких данных, если возможность получения и обработки таких персональных данных учреждением не была предусмотрена в оформляемых работником при приеме на работу согласиях по формам, представленным в Приложении № 1 и Приложении № 2 к настоящему положению. Учреждение должно уведомить работника о целях получения таких данных, возможных источниках их получения, характере запрашиваемых персональных данных и последствиях отказа работника дать учреждению свое письменное согласие на получение этих данных.

4.1.5 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и другими федеральными законами Российской Федерации.

4.1.6 Обработка персональных данных осуществляется с согласия работников, являющихся субъектами соответствующих персональных данных. Если в соответствии с действующим законодательством для обработки персональных данных работника требуется его письменное согласие, то учреждение имеет право обрабатывать такие персональные данные работника только после получения предварительного письменного согласия работника. Согласие на обработку персональных данных работника подлежит оформлению при приеме на работу в учреждение по формам, представленным в Приложении № 1 и Приложении № 2.

4.1.7 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, учреждение не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или получения посредством электронной связи.

4.1.8 Учреждение за свой счет и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обеспечивает защиту персональных данных своих работников от утраты, неправомерного и/или несанкционированного доступа к ним.

4.2 Доступ к персональным данным работников.

4.2.1 Доступ к персональным данным работников имеют указанные в п. 4.2.2. настоящего положения работники учреждения, которым персональные данные работников необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и которые дали письменное обязательство соблюдать режим конфиденциальности персональных данных работников и правила их обработки.

4.2.2 Доступ к персональным данным работников учреждения имеют:

- директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по персоналу, бухгалтер – в полном объеме ко всем персональным данным всех работников учреждения;
- заведующий хозяйством, заведующий костюмерной, заведующий учебной частью – в полном объеме к персональным данным подчиненных им работников;
- специалист по охране труда, методист, секретарь руководителя, секретарь учебной части – к тем персональным данным работников, которые им необходимы для выполнения их конкретных трудовых обязанностей.

4.2.3 Работник имеет свободный бесплатный доступ в полном объеме к своим персональным данным, в том числе право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, а также сведения, касающиеся обработки его персональных данных, включая:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые учреждением способы обработки персональных данных;
- г) сведения о лицах (за исключением работников учреждения), которые имеют доступ к персональным данным работника или которым могут быть раскрыты персональные данные работника на основании договора с учреждением или на основании федерального закона;
- д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему работнику, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

е) сроки обработки персональных данных работника, в том числе сроки их хранения;
 ж) порядок осуществления работником данных прав, предусмотренных положением;
 з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных работника по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

к) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и иными применимыми федеральными законами.

Вышеуказанные сведения предоставляются субъекту персональных данных или его уполномоченному представителю при личном обращении либо при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с учреждением (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных учреждением, подпись субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя. При наличии технической возможности запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.4 Работники, имеющие доступ к персональным данным работников в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей:

- обеспечивают хранение документов и иных материальных носителей, содержащих персональные данные работников, в условиях, исключающих доступ к ним неуполномоченных лиц;

- осуществляют обработку персональных данных работников только для целей выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей;

- осуществляют передачу персональных данных работников, если это предусмотрено их должностными (трудовыми) обязанностями, в порядке, предусмотренном настоящим положением;

- при увольнении или при уходе в отпуск передают документы и иные материальные носители, содержащие персональные данные работников своему непосредственному руководителю.

4.2.5 Доступ к персональным данным работников оформляется специалистом по персоналу при условии ознакомления работника под роспись с настоящим положением.

4.2.6 Предоставление доступа к персональным данным работников лицам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

4.2.7 Порядок предоставления доступа и обеспечения сохранности персональных данных работников дополнительно к настоящему положению регулируется «Регламентом предоставления доступа к персональным данным в МБУ ДО ДШИ «Форте».

4.2.8 Лицо, назначаемое приказом руководителя учреждения за организацию защиты персональных данных работников учреждения, осуществляет меры защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа и распространения, включая:

- ознакомление работников под роспись с настоящим положением, иными локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников и их права и обязанности в этой области;

- подписание работниками письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдении правил их обработки;

- контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных работника;

- документальное оформление привлечения работников к дисциплинарной

ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных в настоящем пункте обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Хранение и защита персональных данных работников.

4.3.1 Учреждение хранит и использует персональные данные работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3.2 Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и/или в электронных базах данных.

4.3.3 Учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.4 Файлы с документами, содержащими персональные данные работников, включая личные карточки работников (форма Т-2), кадровые приказы, табели учета рабочего времени и журналы регистрации хранятся в запираемых ящиках. Трудовые книжки работников хранятся в пожаростойких сейфах. Место хранения – помещение отдела кадров, касса или архив учреждения. Входные двери помещений, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений во внерабочее время.

4.3.5 После увольнения работника его персональные данные хранятся в архиве учреждения в течение срока, установленного Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а затем передаются учреждением в государственный архив на дальнейшее хранение.

4.3.6 В случае, если документы, передаваемые работником, содержат персональные данные иных лиц, за исключением случаев обработки персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», работник обязан предупредить об этом учреждение, а также обеспечить наличие письменных согласий указанных лиц в целях предоставления соответствующих сведений учреждению. Получив соответствующее уведомление от работника, учреждение должно по возможности либо удалить такие данные и исключить их обработку, либо убедиться в наличии информированных согласий указанных лиц и осуществить обработку согласно заранее определенным целям и процедурам, установленным в настоящем положении для обработки персональных данных иных лиц. Согласие от лица несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных субъектов персональных данных предоставляют их законные представители.

4.3.7 Для целей защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, работникам предоставляются следующие права:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- иметь бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии всех записей, содержащих персональные данные, за исключением случаев, когда российским законодательством предусматривается иное;
- требовать удаления или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

В случаях, когда учреждение отказывается удалить или исправить персональные данные работника, работник имеет право направить учреждению заявление о своем несогласии с таким отказом в письменной форме с указанием причин своего несогласия.

Кроме того, работник имеет право дополнять свои персональные данные оценочного характера письменными заявлениями, отражающими личную точку зрения самого работника, требовать от учреждения уведомления всех лиц, которым были предоставлены неверные или неполные персональные данные такого работника об исправлении соответствующих персональных данных.

4.4 Предоставление персональных данных работников.

Предоставление персональных данных работников учреждения осуществляется с соблюдением следующих условий:

4.4.1 Предоставление третьим лицам персональных данных работника не осуществляется без его предварительного письменного согласия (Приложение № 1, Приложение № 2), за исключением случаев, когда это может потребоваться в целях предотвращения опасности для жизни или здоровья работника, а также случаев, когда получение согласия на предоставление персональных данных работников третьим лицам не требуется согласно действующему российскому законодательству.

4.4.2 Персональные данные работника не подлежат раскрытию в коммерческих целях без его предварительного письменного согласия на такое раскрытие (Приложение № 1, Приложение № 2).

4.4.3 Предоставление персональных данных работников осуществляется учреждением при условии предупреждения всех лиц, которым учреждение передает такие данные, о том, что персональные данные могут использоваться лишь в целях, для которых они сообщены. Все лица, получающие персональные данные работника от учреждения, обязаны строго соблюдать конфиденциальность и меры защиты в отношении таких данных. Положения данного пункта не распространяется на случаи, когда обмен персональными данными работников осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок взаимодействия между учреждением и контрагентами устанавливается в договорах между указанными лицами. Такие договоры должны содержать условия конфиденциальности, безопасности персональных данных и обеспечивать адекватную защиту персональных данных всеми участниками обработки соответствующих персональных данных, если между сторонами не заключено отдельное соглашение о неразглашении информации, содержащее указанные условия.

4.4.4 Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным должностным лицам учреждения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных должностных функций.

4.4.5 Не требовать от работников предоставления данных о состоянии их здоровья, за исключением случаев, когда такое требование связано с определением способности работника выполнять определенные трудовые обязанности.

4.4.6 Предоставлять персональные данные работников уполномоченным представителям работников только в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными применимыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Предоставление персональных данных работников ограничивается только теми данными, которые необходимы представителям для выполнения своих обязанностей.

4.4.7 Обработка персональных данных работников, не связанная с трудовыми отношениями и продвижением по службе может осуществляться на гражданско-правовой основе, при условии получения отдельного согласия работника в заранее определенных и согласованных с работником целях и при условии выполнения учреждением требований законодательства к такой обработке. В таких случаях работники выступают в качестве иных лиц.

4.4.8 Учреждение обеспечивает независимость и автономность составления и ведения баз персональных данных работников от баз персональных данных иных лиц, если такая независимость и автономность определяется различными и несовместимыми целями обработки соответствующих персональных данных.

4.5 Передача персональных данных работников третьим лицам.

4.5.1 Помимо учреждения, обработка персональных данных работников может осуществляться по поручению учреждения третьими лицами - подрядчиками учреждения (аудиторы, консультанты, страховые компании, банки), иными контрагентами в порядке, предусмотренном применимым законодательством, и при условии, что они будут соблюдать требования конфиденциальности и обеспечивать сохранность и безопасность таких данных.

Порядок взаимодействия между учреждением, контрагентами и их подрядчиками устанавливается в договорах между указанными лицами. Такие договоры должны содержать условия конфиденциальности и безопасности персональных данных, закрепленные в Приложении № 4 к настоящему положению, а также обеспечивать адекватную защиту персональных данных всеми участниками обработки соответствующих персональных данных.

4.5.2 Персональные данные работника, к которым получают доступ другие работники учреждения ограничиваются следующими сведениями: контактные данные (рабочий номер телефона, рабочая электронная почта), ФИО и должность работника, адрес работы (наименование учреждения и ее адрес).

5. Обработка персональных данных иных лиц

5.1 Обработка персональных данных сотрудников контрагентов учреждения / контрагентов учреждения - физических лиц.

5.1.1 Обработка персональных данных сотрудников контрагентов учреждения / контрагентов учреждения - физических лиц осуществляется учреждением при условии их предоставления непосредственно субъектами персональных данных либо их работодателями/уполномоченными представителями, а также ограничения целей обработки:

- установлением договорных отношений между учреждением и контрагентом;
- выполнением условий договора, заключенного между учреждением и контрагентом, включая, но не ограничиваясь оплатой выставленных счетов, проверкой неоплаченных счетов, допуском на территорию учреждения для исполнения договора и пр.;
- проведением маркетинговых мероприятий;
- проведением статистической обработки информации при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.2 В случае предоставления персональных данных контрагентами учреждения соответствующие контрагенты несут ответственность за правомерность передачи учреждению персональных данных соответствующих сотрудников и обеспечивают наличие согласий указанных сотрудников на указанную передачу и обработку данных в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если данные передаются непосредственно сотрудниками, уполномоченные лица учреждения обязаны получить согласия на обработку персональных данных (Приложение № 5, Приложение № 6). Учреждение обеспечивает конфиденциальность и безопасность указанных в настоящем пункте персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и договоров с контрагентами, которые должны включать положения об обработке персональных данных (Приложение № 4).

5.1.3 Контроль и надзор за обработкой персональных данных сотрудников контрагентов учреждения осуществляет уполномоченное лицо.

5.1.4 Персональные данные контрагентов учреждения - физических лиц обрабатываются исключительно в целях исполнения гражданско-правовых договоров с контрагентами - физическими лицами. В соответствии с пп. 5 п. 1 ст. 6 Федерального Закона № 152-ФЗ «О персональных данных» получение согласия на обработку персональных данных в указанных случаях не требуется.

5.2 Обработка персональных данных кандидатов на замещение должностей в учреждении (потенциальных работников).

5.2.1 Учреждение осуществляет обработку персональных данных потенциальных работников (кандидатов) с целью:

- хранения данных для возможности их рассмотрения на вакансии учреждения;
- анализа данных при сравнении с другими кандидатами;
- принятия решения о приеме или отказе в приеме на вакантную должность относительно кандидата.

5.2.2 Персональные данные кандидатов предоставляются либо лично ими (в таком случае учреждение обеспечивает получение информированных согласий на обработку таких сведений по форме согласно Приложению № 3), либо агентствами по поиску персонала – контрагентами учреждения (в таком случае ответственность за наличие согласий на обработку данных учреждений обеспечивается агентствами по поиску персонала), либо из общедоступных источников по поиску персонала и публикации вакансий, где персональные данные размещаются самим кандидатом. Получение персональных данных кандидатов от любых иных третьих лиц возможно при условии, что такое третье лицо гарантирует наличие согласий на обработку данных кандидата и представит такое согласие учреждению.

Надзор за надлежащей обработкой персональных данных таких субъектов персональных данных несет уполномоченный сотрудник учреждения.

5.2.3 В случае получения персональных данных из указанных в пункте 5.2.2 настоящего положения общедоступных источников, такие данные обрабатываются без согласия соответствующего кандидата только до момента принятия решения о приеме на работу или отказе в приеме на работу. Дальнейшая обработка персональных данных в целях потенциального трудоустройства того же кандидата на возможные вакансии допускается только на основании письменного согласия кандидата на такую обработку (Приложение № 2).

5.3 Обработка персональных данных членов семей работников.

Обработка персональных данных членов семей работников осуществляется исключительно в целях:

- добровольного медицинского страхования указанных субъектов;
- получения льгот и компенсаций, связанных с беременностью и родами, уходом за детьми;
- выплаты алиментов.

Персональные данные членов семей работников обрабатываются учреждением на основании и в соответствии с полученными от них (или от их законных представителей) информированными согласиями на обработку персональных данных, за исключением случаев обработки персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» либо иной формой Личной карточки работника, применяемой в учреждении.

5.4 Особенности обработки персональных данных иных лиц.

5.4.1 При передаче третьим лицам персональных данных иных лиц учреждение соблюдает следующие требования:

- передача персональных данных должна соответствовать целям обработки передаваемых персональных данных согласно полученным согласиям;
- передача третьим лицам персональных данных допускается только при условии, что такие лица принимают на себя обязательства обрабатывать персональные данные в строгом соответствии с теми целями, для которых они были переданы учреждением, а также обеспечивать конфиденциальность и сохранность (безопасность) переданных им персональных данных;
- если иное не обусловлено целями сбора данных, учреждение вправе передавать персональные данные иных лиц третьим лицам, если такая передача необходима в целях достижения соответствующих целей обработки данных.

5.4.2 В соответствии с целями обработки персональных данных учреждение может осуществлять передачу (в т.ч. трансграничную передачу) персональных данных иных лиц. При передаче (в т.ч. трансграничной передаче) персональных данных учреждение обязуется получить согласие субъекта персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

5.4.3 Получение согласий в письменной форме не требуется в случаях, прямо установленных в законе «О персональных данных» № 152-ФЗ, включая:

– обработку персональных данных в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

– обработку персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– обработку персональных данных для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

Во всех остальных случаях уполномоченные работники учреждения, отвечающие за обработку персональных данных, обязаны обеспечить наличие информированных согласий в письменной форме.

5.4.4 Иные лица имеют право:

– получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними;

– требовать от учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для учреждения персональных данных;

– обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие учреждения при обработке и защите их персональных данных;

– отозвать согласие на обработку всех или части персональных данных путем подачи учреждению соответствующего заявления.

5.4.5 Персональные данные иных лиц хранятся в закрываемых помещениях. В случае хранения в автоматизированных базах данных указанные базы данных оснащаются техническими и программными средствами защиты и безопасности.

Отступление от утвержденных форм согласий (содержащихся в приложениях к Положению) возможно при условии соответствия внесенных изменений законодательству Российской Федерации и в связи с целями обработки персональных данных.

5.5 Хранение и защита персональных данных иных лиц.

5.5.1 Персональные данные иных лиц обрабатываются и хранятся:

– в отделе кадров в отношении членов семей работников, потенциальных работников (кандидатов) и контрагентов – физических лиц;

– в бухгалтерии учреждения в отношении сотрудников контрагентов.

6. Прекращение обработки, уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

6.1 В случае выявления неправомерной обработки или неточных (неполных, устаревших) персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя либо по их запросу, либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту с момента такого обращения или получения указанного запроса, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

6.2 Решение о блокировании персональных данных соответствующего субъекта принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.3 Проверку факта неправомерной обработки персональных данных или неточности обрабатываемых персональных данных инициирует и организует ответственный за организацию обработки персональных данных. Проверка проводится силами специалистов и руководителей учреждения, в которых обрабатываются персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту.

6.4 Если при обращении субъекта или его уполномоченного представителя будут обнаружены неточные (неполные, устаревшие) персональные данные, которые можно в

присутствии обратившегося и с его согласия оперативно откорректировать, то действия, приведенные в п. 6.3 настоящего положения, допускается не выполнять.

6.5 Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные (либо провести обезличивание) в случаях:

- достижения цели обработки персональных данных;
- утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

6.6 Уничтожение (либо обезличивание) персональных данных выполняется в срок, не превышающий 30 дней с момента наступления события, приводящего к необходимости уничтожения (обезличивания), если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между учреждением и субъектом персональных данных, а также если учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 6.6 настоящего положения, учреждение в соответствии с ч. 6 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

6.8 Факт отсутствия возможности уничтожения персональных данных по различным причинам докладывается работником, осуществляющим процедуру уничтожения, ответственному за организацию обработки персональных данных, который принимает решение об обеспечении уничтожения персональных данных в срок не более чем 6 месяцев или иной срок, установленный федеральными законами. Решение оформляется распорядительным порядком.

6.9 В соответствии с ч. 3 ст. 20 и ч. 3 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» об устранении допущенных нарушений, в результате которых персональные данные были неполными, неточными или неактуальными и подлежали изменению, или об уничтожении персональных данных (в случае неправомерной обработки персональных данных, т.е. когда они являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки), учреждение обязано уведомить субъекта или его уполномоченного представителя.

6.10 Учреждение также обязано принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым были переданы персональные данные субъекта в случае, когда с целью устранения допущенных нарушений было необходимо обеспечить изменение переданных персональных данных ввиду их неполноты, неточности или неактуальности.

6.11 Решение о конкретном составе мер, описанных в пп. 6.9 и 6.10 настоящего положения, и об их исполнении принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

7. Ответственность, вступление положения в силу, ознакомление с положением работников

7.1 Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных (как работников, так и иных лиц), могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения в соответствии с действующим законодательством в случаях:

- разглашения персональных данных работников учреждения или иных лиц, то есть передачи их третьим лицам, не имеющим к ним доступа;
- публичного раскрытия;
- утраты документов и иных носителей, содержащих персональные данные;

– ных нарушений обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленных настоящим положением, а также иными локальными актами учреждения.

В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный поступок, несет полную материальную ответственность в соответствии со ст. 243 Трудового кодекса РФ.

7.2 При совершении нарушения (например, в случае направления персональных данных неуполномоченному лицу) работник учреждения, допустивший нарушение, обязан незамедлительно уведомить о таком нарушении руководителя и совместно с ним или по его указанию принять действия, направленные на устранение нарушения или недопущение его последствий.

7.3 Положение действует вплоть до его отмены или замены иным соответствующим положением.

7.4 Все работники обязаны ознакомиться с положением под роспись и действовать в соответствии с ним при осуществлении своей трудовой деятельности.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Работника,
разрешенных субъектом персональных данных для передачи
(в том числе распространения)

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический (если отличается) _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдавший орган, дата выдачи _____

(далее «Субъект персональных данных»)

Субъект персональных данных настоящим, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии на передачу (в том числе распространение) подлежащих обработке персональных данных оператором – МБУ ДО ДШИ «Форте», расположенному по адресу: Российская Федерация, 445039, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Гая, дом 3 (ИНН 6321054016, ОГРН 1026301977338) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в целях:

1. Исполнение обязанностей Оператора согласно действующему законодательству;
2. Определение компенсаций, льгот и прочих выплат (отпускные, пенсионный план, страхование, содержание автомобиля и т.д.); добровольное медицинское страхование работников Оператора; включение в корпоративные материалы Оператора в целях участия в конференциях, обучении;
3. Определение права на обучение, на участие в корпоративных мероприятиях;
4. Усовершенствование работы с персоналом, включая оценку, повышение в должности, дисциплинарные взыскания, увольнения, переводы и командирования, формирование отчетности по различным аспектам работы персонала и ее анализ;
5. Предоставление рекомендаций сотрудникам Оператора и аффилированным лицам Оператора;
6. Формирование электронной базы данных работников Оператора для целей кадрового делопроизводства согласно действующему законодательству;
7. Размещение в информационно-коммуникационной сети Оператора;
8. Рассмотрение претензий и возможных конфликтов, а также защиты законных прав и интересов Оператора, в частности, путем проведения внутренних расследований Оператора;
9. Обеспечение функций внутренней коммуникации и обмена сообщениями внутри Оператора;
10. Коммуникация с Субъектом персональных данных в случае чрезвычайных ситуаций в целях защиты здоровья и безопасности Субъекта персональных данных, а также имущества Оператора;
11. Направление рассылки по корпоративным сетям связи, связанной с наградами, кадровыми изменениями и назначениями Оператора.

Согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором предоставляется в _____ следующем _____ порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к передаче (в том числе распространению) неопределенному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия, имя, отчество		
	пол		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес регистрации		
	адрес проживания, в случае если не совпадает с адресом регистрации		
	семейное положение		
	наличие иждивенцев		
	данные для расчета и выплаты заработной платы, перечисления обязательных платежей в фонды: информация о номере личного счета в банке, через который выплачивается заработная плата, информация по учету рабочего времени (включая периоды отпусков, праздничных дней, отсутствия по болезни и другим причинам, количество фактически отработанных часов и норма рабочего времени), дата увольнения, ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о принадлежности к определенным категориям работников, которым предоставляются гарантии и льготы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации		
информация о должности: описание текущей должности, наименование, тип оплаты труда, наименование подразделения, место работы (страна), наименование должности(ей) руководителя(ей) и подчиненных, табельный номер, статус и характер занятости (работает, уволен, постоянно, временно), условия трудового договора, история работы в учреждении Оператора (включая смену места жительства, даты приема на работу и увольнения, стаж работы в учреждении Оператора, пенсионный возраст, информация о переводах на другие должности, и информация о вынесенных дисциплинарных взысканиях)			
информация о профессиональном развитии: информация из анкеты и резюме о периодах работы до трудоустройства в компании Оператора, с указанием наименований должностей и работодателей, дат приема на работу и увольнений, сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, полученные степени), сведения о повышении квалификации, знании языков и прочих навыках, информация, полученная и предоставленная Субъектом персональных данных, в рамках программ оценки деятельности персонала Оператора, в том числе информация о полученных оценочных рейтингах, данные плана индивидуального развития			
информация о наличии и размере компенсаций, о размере заработной платы: размер основного оклада (тарифной ставки), размеры премий, льгот, доплат, количество отработанных сверхурочных часов, информация о			

	графике работы, информация о ставках заработной платы по занимаемой должности, информация о наличии любых акций и прочих ценных бумагах, информация о наличии наград, валюта, в которой производится расчет заработной платы, премий, иных доходов, периодичность выплат, дата последнего изменения заработной платы, информация о пересмотре заработной платы с учетом оценки результатов деятельности		
	паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, место регистрации, код подразделения)		
	контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)		
	адрес электронной почты		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица		
Специальные	дополнительная информация: информация о членстве в различных объединениях и профсоюзах в случаях, когда обработка данной информации допускается на основании действующего законодательства; информация, опубликованная Субъектом персональных данных самостоятельно и добровольно в информационно-коммуникационных сетях Оператора (включая сайт в сети «Интернет»); информация о состоянии здоровья Субъекта персональных данных - для решения вопроса о возможности выполнения Субъектом персональных данных трудовой функции		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
	Предоставление сведений сотрудниками учреждения

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня прекращения моих трудовых отношений с МБУ ДО ДШИ «Форте». Мне разъяснено право в любое время отозвать согласие путем направления требования оператору персональных данных МБУ ДО ДШИ «Форте».

Дата: _____ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Работника

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический (если отличается) _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдавший орган, дата выдачи _____

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Субъект персональных данных настоящим выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку его/ее персональных данных МБУ ДО ДШИ «Форте», расположенному по адресу: Российская Федерация, 445039, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Гая, дом 3 (ИНН 6321054016, ОГРН 1026301977338) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных в целях, на условиях и в порядке, определенных ниже в настоящем согласии.

Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:

1. Персональная информация: фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, дата рождения, место регистрации, код подразделения), адрес электронной почты, дата и место рождения, пол, семейное положение, наличие иждивенцев, контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона), биометрические данные;

2. Данные для расчета и выплаты заработной платы, перечисления обязательных платежей в фонды: информация о номере личного счета в банке, через который выплачивается заработная плата, информация по учету рабочего времени (включая периоды отпусков, праздничных дней, отсутствия по болезни и другим причинам, количество фактически отработанных часов и норма рабочего времени), дата увольнения, ИНН и номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения о принадлежности к определенным категориям работников, которым предоставляются гарантии и льготы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3. Информация о должности: описание текущей должности, наименование, тип оплаты труда, наименование подразделения, место работы (страна), наименование должности(ей) руководителя(ей) и подчиненных, табельный номер, статус и характер занятости (работает, уволен, постоянно, временно), условия трудового договора, история работы в учреждении Оператора (включая смену места жительства, даты приема на работу и увольнения, стаж работы в учреждении Оператора, пенсионный возраст, информация о переводах на другие должности, и информация о вынесенных дисциплинарных взысканиях);

4. Информация о профессиональном развитии: информация из анкеты и резюме о периодах работы до трудоустройства в учреждении Оператора, с указанием наименований должностей и работодателей, дат приема на работу и увольнений, сведения об образовании (включая наименование учебного заведения, полученные степени), сведения о повышении квалификации, знании языков и прочих навыках, информация, полученная и предоставленная Субъектом персональных данных, в рамках программ оценки деятельности персонала Оператора, в том числе информация о полученных оценочных рейтингах, данные плана индивидуального развития;

5. Информация о наличии и размере компенсаций, о размере заработной платы: размер основного оклада (тарифной ставки), размеры премий, льгот, доплат, количество отработанных сверхурочных часов, информация о графике работы, информация о ставках заработной платы по занимаемой должности, информация о наличии любых акций и прочих ценных бумагах, информация о наличии наград, валюта, в которой производится расчет заработной платы, премий, иных доходов, периодичность выплат, дата

последнего изменения заработной платы, информация о пересмотре заработной платы с учетом оценки результатов деятельности;

6. Дополнительная информация: информация о членстве в различных объединениях и профсоюзах в случаях, когда обработка данной информации допускается на основании действующего законодательства; информация, опубликованная Субъектом персональных данных самостоятельно и добровольно в информационно-коммуникационных сетях Оператора (включая сайт в сети «Интернет»); сведения об имуществе, закрепленном за Субъектом персональных данных (например, машина, портативный компьютер, и т.д.); информация о состоянии здоровья Субъекта персональных данных - для решения вопроса о возможности выполнения Субъектом персональных данных трудовой функции;

7. Иные персональные данные, если это необходимо в целях соблюдения Оператором возложенных на него законодательством Российской Федерации обязанностей.

Субъект персональных данных соглашается, что перечисленные в настоящем Соглашении персональные данные, а также иные сведения о Субъекте персональных данных, которые необходимы Учреждению в целях соблюдения законодательства, могут быть получены Учреждением от третьих лиц, таких как: ФСС РФ, ПФ РФ, ИФНС России, ФОМС РФ.

Цели и способы обработки персональных данных

Оператор вправе обрабатывать персональные данные, перечисленные выше, в следующих целях:

1. Исполнение обязанностей Оператора согласно действующему законодательству;
2. Определение компенсаций, льгот и прочих выплат (отпускные, пенсионный план, страхование, и т.д.); добровольное медицинское страхование работников Оператора; включение в корпоративные материалы Оператора в целях участия в конференциях, обучении;
3. Определение права на обучение, на участие в корпоративных мероприятиях;
4. Усовершенствование работы с персоналом, включая оценку, повышение в должности, дисциплинарные взыскания, увольнения, переводы и командирования, формирование отчетности по различным аспектам работы персонала и ее анализ;
5. Предоставление рекомендаций сотрудникам Оператора и аффилированным лицам Оператора;
6. Формирование электронной базы данных работников Оператора для целей кадрового делопроизводства согласно действующему законодательству;
7. Размещение в информационно-коммуникационной сети Оператора;
8. Рассмотрение претензий и возможных конфликтов, а также защиты законных прав и интересов Оператора, в частности, путем проведения внутренних расследований Оператора;
9. Обеспечение функций внутренней коммуникации и обмена сообщениями внутри Оператора;
10. Коммуникация с Субъектом персональных данных в случае чрезвычайных ситуаций в целях защиты здоровья и безопасности Субъекта персональных данных, а также имущества Оператора;
11. Направление рассылки по корпоративным сетям связи, связанной с наградами, кадровыми изменениями и назначениями Оператора.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта следующими способами:

Сбор (в том числе, из общедоступных источников); запись; систематизация; накопление; хранение на бумажном носителе, в электронном виде и с использованием электронной базы данных; уточнение (обновление, изменение); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение, и иные способы обработки в целях достижения целей обработки.

Срок хранения и обработки

Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации для соответствующего вида информации и документов или до момента достижения цели обработки, если более долгий срок хранения не установлен законодательством.

По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекращает обработку таких персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что в целях получения доступа к своим персональным данным или внести в них изменения, необходимо обратиться с письменным запросом к уполномоченному работнику, отвечающему за данный вопрос.

Дата: _____ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидатов на замещаемые должности

[заполняется, если кандидат не был направлен агентством или агентство не подтвердило наличие у него согласия на обработку таких данных кандидата Учреждения]

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический (если отличается) _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдавший орган, дата выдачи _____

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Путем подписания настоящего Согласия Субъект персональных данных выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку своих персональных данных МБУ ДО ДШИ «Форте», расположенному по адресу: Российская Федерация, 445039, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Гая, дом 3 (ИНН 6321054016, ОГРН 1026301977338) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, на условиях и в порядке, определенных ниже.

Обработка персональных данных, перечисленных ниже, будет осуществляться Оператором исключительно для целей рассмотрения кандидатуры Субъекта персональных данных на трудоустройство у Оператора и принятия решения о таком трудоустройстве или отказе в трудоустройстве, анализа данных при сравнении с другими кандидатами.

Субъект персональных данных также соглашается, что Оператор вправе проверить данные и сведения, сообщенные Субъектом персональных данных путем установления контакта с предшествующими работодателями Субъекта персональных данных, а также изучить персональные данные Субъекта персональных данных и иную информацию, размещенную на общедоступных ресурсах и сделанную Субъектом персональных данных общедоступными.

Сведения, предоставляемые Оператору для обработки: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании и квалификации, сведения о предшествующей трудовой занятости и опыте работы, контактные данные (номер телефона, электронная почта), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о научных работах и публикациях, биометрические данные.

Субъект персональных данных уведомлен о том, что обработка указанных сведений будет осуществляться уполномоченными сотрудниками Оператора с соблюдением условий конфиденциальности посредством сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), в том числе трансграничной, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения представленных персональных данных. Передача Персональных данных может осуществляться, в частности, следующим лицам: _____

[укажите наименование и адрес].

Персональные данные подлежат хранению в течение 30 (тридцати) дней, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством. По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с

требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекратит обработку таких персональных данных и уничтожит соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что чтобы получить доступ к своим персональным данным или внести в них изменения, ему/ей необходимо обратиться с письменным запросом в учреждение.

Дата: _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Примерные условия конфиденциальности и безопасности персональных данных,
подлежащее включению в договоры с контрагентами Учреждения**

Для передачи данных со стороны Учреждения:

«В случае, если для исполнения настоящего договора [Исполнителю, Заказчику, Подрядчику, Агентству - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] передаются какие-либо персональные данные, имеющиеся в распоряжении МБУ ДО ДШИ «Форте», [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] обязуется обрабатывать такие персональные данные в соответствии с законодательством РФ и только если это необходимо в целях исполнения настоящего договора.

Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами: [неприменимое удалить]: Обработка Персональных данных, включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с Персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничная передача в [укажите страны, если применимо]; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.

При обработке персональных данных [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] обязан обеспечить их конфиденциальность, безопасность, а также принять меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности, статьей 19 указанного закона.

Срок обработки ограничивается сроком действия настоящего договора или достижением цели обработки (если наступит ранее).

В случае нарушения настоящих требований, предъявляемых к защите персональных данных, [Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агент; выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, а также обязуется возместить убытки МБУ ДО ДШИ «Форте» в связи с таким нарушением».

Для передачи данных со стороны контрагента (юридического лица или индивидуального предпринимателя):

«В случае, если для исполнения настоящего договора компании МБУ ДО ДШИ «Форте» передаются какие-либо персональные данные, имеющиеся в распоряжении [Исполнителя, Заказчика, Подрядчика, Агентства - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора], МБУ ДО ДШИ «Форте» обязуется обрабатывать такие персональные данные в соответствии с законодательством РФ и только если это необходимо в целях исполнения настоящего договора.

Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами: [неприменимое удалить]: Обработка Персональных данных, включая любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с Персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), трансграничная передача в [укажите страны, если применимо]; обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Персональных данных.

При обработке персональных данных МБУ ДО ДШИ «Форте» обязано обеспечить их конфиденциальность, безопасность, а также принять меры, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности, статьей 19 указанного закона. Срок обработки ограничивается сроком действия настоящего договора или достижением цели обработки (если наступит ранее).

[Исполнитель, Заказчик, Подрядчик, Агентство - выберите обозначение согласно типу и терминологии договора] гарантирует МБУ ДО ДШИ «Форте» наличие у него всех необходимых согласий со стороны субъектов персональных данных, необходимых в целях исполнения договора и положений настоящего пункта об обработке персональных данных.»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных сотрудников Контрагента,
разрешенных субъектом персональных данных
для передачи (в том числе распространения)

[оформляется в том случае, если аналогичное согласие не представлено Контрагентом, как оператором персональных данных соответствующего сотрудника, или указанное согласие не содержит сведений о возможности передачи персональных данных Учреждению]

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический (если отличается) _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдавший орган, дата выдачи _____

(далее «Субъект персональных данных»)

Субъект персональных данных настоящим, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», заявляет о согласии на передачу (в том числе распространение) подлежащих обработке персональных данных оператором – МБУ ДО ДШИ «Форте», расположенному по адресу: Российская Федерация, 445039, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Гая, дом 3 (ИНН 6321054016, ОГРН 1026301977338) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в целях:

- оплаты выставленных счетов, проверки неоплаченных счетов, исполнения договоров между Оператором и его Контрагентом, работником которого является Субъект персональных данных.

Согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором предоставляется в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к передаче (в том числе распространению) неопределенному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия, имя, отчество		
	пол		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		

	место рождения		
	адрес регистрации		
	информация о должности: - дата приема на работу; - должность; - вид занятости		
	паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, место регистрации, код подразделения)		
	контактная информация (адрес проживания, номер телефона по адресу проживания, номер рабочего телефона, номер мобильного телефона)		
	адрес электронной почты		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
	Предоставление сведений сотрудниками учреждения

Оператор обязуется обеспечить соблюдение третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных Субъекта персональных данных, а также использование ими этих данных строго в целях, установленных настоящим согласием.

Настоящее согласие дано на срок _____
_____ (определенный период времени
или дата окончания срока действия)

Дата: _____ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных сотрудников Контрагента

[оформляется в том случае, если аналогичное согласие не представлено контрагентом, как оператором персональных данных соответствующего сотрудника, или указанное согласие не содержит сведений о возможности передачи персональных данных Учреждению]

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактический (если отличается) _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдавший орган, дата выдачи _____

(далее «**Субъект персональных данных**»)

Субъект персональных данных настоящим выражает информированное, конкретное и сознательное согласие на обработку его/ее персональных данных МБУ ДО ДШИ «Форте», расположенному по адресу: Российская Федерация, 445039, Самарская область, г.Тольятти, бульвар Гая, дом 3 (ИНН 6321054016, ОГРН 1026301977338) (далее - «Оператор») в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных в целях, на условиях и в порядке, определенных ниже в настоящем согласии.

Субъект персональных данных настоящим дает согласие на обработку перечисленных ниже персональных данных:

фамилия, имя, отчество; подразделение организации; дата приема на работу; департамент; должность; вид занятости; адрес электронной почты; контактный телефон; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, дата рождения, место регистрации).

Цели обработки персональных данных

Оператор вправе обрабатывать персональные данные для целей оплаты выставленных счетов, проверки неоплаченных счетов, исполнения договоров между Оператором и его контрагентом, работником которого является Субъект персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные Субъекта следующими способами:

Сбор (в том числе, из общедоступных источников); запись; систематизация; накопление; хранение на бумажном носителе, в электронном виде и с использованием электронной базы данных; уточнение (обновление, изменение); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение, и иные способы обработки в целях достижения целей обработки.

Срок хранения и обработки

Оператор обязуется обеспечить соблюдение третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных Субъекта персональных данных, а также использование ими этих данных строго в целях, установленных настоящим согласием.

Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации для соответствующего вида информации и документов или до момента достижения цели обработки, если более долгий срок хранения не установлен законодательством.

По достижении целей обработки персональные данные уничтожаются. Согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных путем направления письменного уведомления Оператору. На основании письменного обращения Субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных Оператор прекращает обработку таких персональных данных и

уничтожает соответствующие персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление Субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Субъект персональных данных проинформирован о том, что в целях получения доступа к своим персональным данным или внести в них изменения, необходимо обратиться с письменным запросом к работнику, отвечающему за данный вопрос.

Дата: _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)