

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной организацией
ГБУСО Псковской области
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями»
(протокол от 17.12.2021 № 8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУСО Псковской области
«Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными
возможностями»
от 24.12.2021 №161

Положение
об персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Псковской области «Реабилитационный центр для детей
и подростков с ограниченными возможностями»

1. Назначение положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, (далее – субъекты) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее- Учреждение).

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов Учреждения, нормативное закрепление системы организационно-правовых и технических средств защиты персональных данных субъектов Учреждения от несанкционированного доступа и разглашения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих порядок обработки и защиты персональных данных.

II. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации Учреждения действует до его отмены.

**III. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку
и защиту персональных данных**

3.1. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта, в том числе на директора, заместителя директора, главного бухгалтера, специалиста по кадрам, руководителей структурных подразделений Учреждения.

3.2. Лица виновные в нарушении законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных, а также требований настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

IV. Общие положения

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

V. Термины и определения

5.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

5.1.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к конкретному физическому лицу. Персональные данные могут быть разрешенными для распространения (ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных))

5.1.2.. Под обработкой персональных данных работников понимают 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, уничтожение персональных данных;

5.1.3. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъекта, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

5.1.4. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

5.1.5. 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;

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

5.1.7. 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;

5.1.8. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

5.1.9. 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.

5.1.10. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления

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

5.1.12. 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;

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

VI. Состав персональных данных

6.1. Состав персональных данных различных категорий субъектов приводится в приложении № 1 к настоящему Положению.

6.2. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50 лет срока хранения, или продлевается на основании заключения комиссии по защите персональных данных Учреждения, если иное не определено законом.

VII. Обязанности Работодателя по защите и обработке персональных данных

7.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

7.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

7.1.2. Все персональные данные работников получают непосредственно от самого субъекта. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, необходимо получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. (Приложение № 9);

7.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных свопросами трудовых отношений, в соответствии с Конституции Российской Федерации возможно получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия;

7.1.4. Учреждение не имеет права сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

7.1.5. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.1.6. Учреждение не получает и не обрабатывает информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции или обучения по выбранному направлению подготовки.

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

7.1.8. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом.

7.1.9. Учреждение до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением следующих случаев:

Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

1) относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Учреждением трудовые отношения;

2) полученных Учреждением в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и

используются Учреждением исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

3) относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4) являющихся общедоступными персональными данными;

5) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

6) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях;

7) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

8) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

VIII. Права и обязанности субъекта

8.1. Субъект обязан:

8.1.1. Передавать Учреждению комплекс достоверных документированных персональных данных.

8.1.2. Своевременно в срок, в течении недельного срока, сообщать в Учреждение об изменении своих персональных данных.

8.2. Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении имеет право:

8.2.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

8.2.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.3. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования, уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.2.4. При отказе сотрудника Учреждения уточнить, исправить, уничтожить или заблокировать неверные или неполные персональные данные, субъект имеет право подать соответствующее мотивированное заявление директору Учреждения в письменной форме.

8.2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов в установленном законом порядке.

8.3. Предоставление субъектом подложных документов при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

IX. Сбор, обработка и защита персональных данных

9.1. Сбор, обработка и хранение персональных данных субъекта Учреждения осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами в соответствии с приложением № 3 настоящего Положения в целях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.

9.2. Субъект должен предоставлять достоверные сведения о себе. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у него документами или получает подтверждение у третьей стороны в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. При вступлении с Учреждением в гражданско-правовые отношения субъекты представляют документы, содержащие персональные данные, приведенные в приложении 1 к настоящему Положению.

9.4. При заключении трудового договора и входе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении субъектом документов:

- о возрасте детей;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

9.5. Персональные данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется специалистом по кадрам после издания приказа о его приеме на работу. Личная карточка, заполняемая при поступлении на работу, представляет собой перечень вопросов о персональных данных субъекта. При ее оформлении заполняются все ее графы, на все вопросы необходимо давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок, в строгом соответствии с записями, которые содержатся в личных документах субъекта персональных данных.

9.7. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты. Другие персональные данные (например - дата рождения и т.д.) могут включаться в справочники только с письменного согласия субъектов. Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта.

9.8. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых

актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъектов, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

9.9. Обработка персональных данных субъекта в Учреждении производится с использованием средств автоматизации на основании полученных сведений, в том числе на основании личной карточки субъекта, или без использования информационных средств на бумажных носителях.

9.10. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта согласно приложение № 3 к настоящему Положению. Согласие субъекта на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Срок, в течение которого действует согласие – весь период поступления на работу, фактической работы субъекта.

9.11. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;

- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

9.12. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта Учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками бухгалтерии, специалистом по кадрам, работниками других структурных подразделений Учреждения, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях, или на основании приказа директора Учреждения.

9.13. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с использованием информационных систем или без использования таких средств (на бумажных носителях).

9.14. Личные дела, личные карточки и другие носители персональных данных субъектов находятся в специальных шкафах, сейфах, оборудованных надежными замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа в помещения. Личные дела уволенных субъектов хранятся в архиве.

9.15. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта запрещается.

9.16. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

9.17. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,

модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

9.18. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения технических средств.

9.19. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

Х. Передача и конфиденциальность персональных данных

10.1. При передаче персональных данных субъекта, сотрудникам Учреждения необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение № 5), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, Учреждение в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению Учреждения, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, Учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных лицу;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения определенных функций;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с Настоящим Положением;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, (например, допустимо обращение за информацией о состоянии здоровья беременной женщины при решении вопроса о ее переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных техногенных факторов и др.);

10.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- в отношении общедоступных персональных данных.

10.3. Не требуется согласия субъекта на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001N 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а" - "в", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 N 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно- контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора);

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку (ч. 5 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 N 16-ФЗ, п. 8 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.1997 N 490), абз. 4 п. 4 Разъяснений);

- для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников при условии, что в договоре о выпуске карт (локальном нормативном акте учреждения) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений).

XI. Доступ к персональным данным субъекта

11.1. Доступ к персональным данным субъекта без получения специального разрешения имеют лица, указанные в приложении № 2 к настоящему Положению. Иные сотрудники Учреждения могут иметь доступ к персональным данным субъектов в случае, если они получили разрешение директора в виде визы на служебной записке, обосновывающей необходимость ознакомления и использования персональных данных конкретного работника. (Приложение № 7).

11.2. Основанием для доступа должностного лица Учреждения к персональным данным субъекта также является приказ директора Учреждения, определяющий персонально каждое должностное лицо, допущенное к персональным данным; при этом допущенные лица имеют право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией

11.3. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды.

11.4. Другие организации.

Сведения о действующем субъекте или уже уволенном, могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации.

11.5. Родственники и члены семей. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

11.6. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, должны обеспечивать конфиденциальность таких данных (Приложение № 6), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Положения.

ХII. . Хранение и использование персональных данных субъектов

12.1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся у специалиста по кадрам в специально отведенном металлическом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

12.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

12.3. Доступ к персональным данным работника имеют директор Учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Учреждения, заместителя директора.

12.4. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

12.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

12.6. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

12.7. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера зарплаты. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

12.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

ХIII. Распространение персональных данных субъектов

13.1. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

13.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение № 4).

13.3. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

13.4. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

13.5. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и

запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

13.6. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

-непосредственно;

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

13.6. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

13.7. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

13.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование 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.

13.9. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 13.8. настоящего положения.

13.11. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд.

13.12. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

XIV. Правила и порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

14.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и

актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

14.2. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

14.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей месте комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Учреждения (далее – Комиссия).

14.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

14.5. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

14.6. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

14.6.1 .Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

14.7. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

14.8. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

14.9. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором Учреждения.

14.10. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией

передаются ответственному за уничтожение документов лицу, ответственному за работу с персональными данными.

14.11. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

14.12. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

14.13. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении специалиста по кадрам,

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюда, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;

XV. Внесение изменений

15.1. Предложения об изменениях и дополнениях в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок получения, обработки, хранения и использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным, могут вноситься сотрудниками Учреждения, определенными в Приложении № 2.

15.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции. Проект согласовывается в установленном порядке, утверждается приказом директора Учреждения с учётом мотивированного мнения ППО.

СОСТАВ
персональных данных работников, заключивших
с ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями» договор

- фамилия, имя, отчество;
- пол, дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации);
- степень владения иностранными языками;
- сведения об образовании, в том числе наименование образовательного учреждения,
- специальность, направление, квалификация;
- табельный номер, ИНН, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- содержание трудового договора;
- содержание договора на оказание услуг;
- семейное положение, сведения о составе семьи, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате работника (месячной ставке, премии, доплатах и надбавках, других выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходы с предыдущих мест работы;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о поощрениях и награждениях;
- сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения о судимости;
- сведения 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;
- биометрические данные;

Приложение № 2
к Положению о персональных
данных

Перечень
должностей работников ГБУСО ПО «Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными возможностями, имеющих право доступа к персональным
данным субъектов

№№ пп	Наименование должности	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Степень доступа
1.	Директор	Все субъекты Центра	Полный
2.	Заместитель директора	Все субъекты Центра	Полный
3.	Главный бухгалтер	Все субъекты академии	Полный
4.	Специалист по кадрам	Все субъекты Центра	Полный
5.	Работники бухгалтерии	Все субъекты Центра	Полный
6.	Консультант (юрист) Территориального отдела г. Великие Луки Комитета по социальной защите Псковской области	Все субъекты Центра	Полный
7.	Документовед	Все субъекты Центра	Полный
8.	Делопроизводитель	Все субъекты Центра	Полный
9.	Начальник хозяйственного отдела	Субъекты, работающие в хозяйственном отделе Центра	Частичный (по представлению специалиста по кадрам)
10.	Заведующая кабинетом (медицинским)	Все субъекты Центра	Частичный (по представлению специалиста по кадрам)
11.	Старшая медицинская сестра	Все субъекты Центра	Частичный (по представлению специалиста по кадрам)
12.	Медицинская сестра	Все субъекты Центра	Частичный (по пре дставлению специалиста по кадрам)
13.	Заведующий отделением	Субъекты, работающие в отделении дневного пребывания Центра	Частичный (по представлению специалиста по кадрам)

Приложение № 3
к Положению о персональных
данных

Директору
ГБУСО Псковской области
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями»
М.Н.Слопиной

от _____
паспорт серии _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20____ года

зарегистрированного(ой) по адресу:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____
представляю Работодателю (оператору) ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (ОГРН 102600090, ИНН 6025011982), зарегистрированному по адресу: 182110, г. Великие Луки, Октябрьский пр-кт, 11, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, если они закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, если указанные документы закончены делопроизводством после 1 января 2003 года, то в течение 50 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ ст. 9 «О персональных данных». Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать _____ об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

ФИО

Приложение № 4
к Положению о персональных
данных

Директору
ГБУСО Псковской области
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями»
.М.Н.Слотиной

от _____
паспорт серии _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 ____ года

зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес электронной почты _____
номер телефона _____

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

Настоящим я, _____, руководствуясь
статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на
распространение ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на
официальном сайте учреждения в следующем порядке:

1) Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается Согласие субъекта персональных данных

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)
общие персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	гражданство		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		

	квалификационная категория		
	стаж		
	профессиональная деятельность		
специальные категории персональных данных	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
	расовая принадлежность		
	национальная принадлежность		
	политические взгляды		
	религиозные или философские убеждения		
	интимной жизни		
биометрические персональные данные	цветное цифровое изображение лица		
	голос		

2) Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию).

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	социальное положение		
	доходы		
	образование		
	ученая степень, ученое звание		
профессия			

	стаж		
	профессиональная деятельность		
специальные категории персональных данных	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
	расовая принадлежность		
	национальная принадлежность		
	политические взгляды		
	религиозные или философские убеждения		
	интимной жизни		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое изображение лица		
	голос		

3) Срок, в течение которого действует Согласие.

Настоящее согласие действует на _____.

4) 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
Информационно-коммуникационная среда учреждения, включая rci-viuki.ru	<p>Публикация персональных данных для не ограниченного круга лиц.</p> <p>Публикация персональных данных для не ограниченного круга лиц.</p>

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 5
к Положению о об обработке и
защите персональных данных работников

Директору
ГБУСО Псковской области
«Реабилитационный центр для детей и
подростков с ограниченными
возможностями»
М.Н.Слотиной

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьему лицу

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

адрес места регистрации (места жительства) _____

наименование документа, удостоверяющего личность _____

серия _____ № _____

выдан (кем) _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

даю согласие Государственному бюджетному учреждению социального обслуживания Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», юридический адрес: Российская Федерация, 182110, г. Великие Луки, пр-т Октябрьский, д.11 на передачу моих персональных данных третьему лицу – оператору персональных данных:

_____ (полное
наименование юридического лица, юридический адрес, или Ф.И.О. (полностью) физического лица,
адрес места регистрации (места жительства)

Перечень передаваемых третьему лицу персональных данных:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Цель передачи персональных данных: _____

(указать цель передачи персональных данных)

Подтверждаю, что с нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных

данных мне разъяснены, в том числе и порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

Срок действия настоящего согласия начинается с даты подписания и заканчивается _____ или в связи с моим увольнением.

(вписать дату или событие)

« _____ » 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАШЕНИЕ
о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____,
(Ф.И.О., должность работника)

Предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии в должностной инструкцией мне предоставлен допуск к конфиденциальной информации – персональным данным работников.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения (персональные даны), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением моих должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственно руководителю.
3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов академии и законодательства Российской Федерации, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

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.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 201 ____ г.

СПИСОК

работников, которым дано право доступа
к информации, связанной с персональными данными субъектов персональных
данных ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»

В соответствии с Положением «О персональных данных государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»
(далее – Положение) устанавливается следующий список работников, которым в силу
исполнения их должностных обязанностей дано право доступа к информации, связанной с
персональными данными субъектов персональных данных Центра:

№ п/ п	Ф.И.О. (полностью)	Долж- ность	Категории субъектов, доступ к персональным данным которых разрешен	Перечень персональных данных, к которым разрешен доступ	С Положением ознакомлен и предупрежден об ответственности за сохранность и конфиденциальность персональных данных (подпись)	Дата
1.						

Специалист по кадрам _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Согласовано:
юрист _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Примечание:

1. Списки составляются в отношении сотрудников, чьи должности не
поименованы в Приложении 2 в виде документа с грифом «Для служебного пользования».
2. Для сотрудников структурных подразделений Центра списки
подписываются руководителем соответствующего подразделения.

ФОРМА
«Журнала учета персональных данных»

№ п/п	Сведения о запрашива ющем лице	Краткое содержан ие обраще ния	Цель получения информации	Отметка о предоставле нии или отказе в представле нии информации	Дата передачи отказа в предоставле нии информации	Подпись запрашива ющего лица	Подпись ответств енного сотрудн ика

Уведомление
о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с _____

_____ (указать причину)

У ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

_____ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

_____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок, дать письменное согласие на получение ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в лице директора Слотиной Маргариты Николаевны, необходимой информации из следующих источников

В _____

_____ (указать источники)

следующими

_____ способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение ГБУСО Псковской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» _____ указанной информации

_____ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" _____ " _____ 20__ г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)