


**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора МБУ «Центр  
«Молодежный» от «24» июля 2023г. № 168-од

  
О.Б. Карунина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного  
учреждения «Центр «Молодежный» Кировского района города Новосибирска  
(новая редакция)**

Новосибирск, 2023г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Центр «Молодежный» Кировского района города Новосибирска (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, иными нормативными актами.

1.2. Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МБУ «Центр «Молодежный» (далее - Учреждение).

1.3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Настоящее положение является локальным нормативным актом, вступает в силу с момента утверждения директором МБУ «Центр «Молодежный».

1.5. Персональные данные – информация необходимая работодателю в связи с возникновением трудовых отношений, относящаяся к физическому лицу – сотруднику учреждения (действующему или бывшему) или кандидату, претендующему на замещение вакантной должности.

1.6. Работники учреждения, должны быть письменно ознакомлены с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, в том числе с Положением (**приложение №1**). Положение обязательно для всех работников Учреждения.

1.7. Учреждение должно обеспечить неограниченный доступ к Положению путем размещения копии Положения на официальном сайте.

1.8. Положение является бессрочным, по необходимости в него могут вноситься изменения и дополнения, либо оно может быть принято в новой редакции.

1.9. Под работниками в настоящем Положении понимаются:

- работники, работающие по трудовому договору
- бывшие работники
- соискатели вакансии
- лица, работающие по гражданско-правовому договору.

1.10. Нормы Положения о защите персональных данных работников могут применяться к физическим лицам - контрагентам по сделкам.

## II. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные работников, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.11. семейное положение, состав семьи;
- 2.2.12. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.13. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.15. сведения об ученой степени;
- 2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.17. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего принятию на работу;
- 2.2.18. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 2.2.19. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.20. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.21. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.22. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.23. номер расчетного счета;
- 2.2.24. номер банковской карты;
- 2.2.25. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.
- 2.3. Указанные в п.2.2. персональные данные могут содержаться в:
  - 2.3.1. личных делах работников;
  - 2.3.2. документах лиц-соискателей на замещение вакантной должности;
  - 2.3.3. личных делах уволенных сотрудников;
  - 2.3.4. документах о составе семьи;
  - 2.3.5. документах, удостоверяющих личность;
  - 2.3.6. трудовой книжке работника;
  - 2.3.7. страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
  - 2.3.8. документах воинского учета;
  - 2.3.9. документах об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или подготовки;
  - 2.3.10. документах из налоговых органов;
  - 2.3.11. медицинских книжках;
  - 2.3.12. документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии, выплаты и компенсации;
  - 2.3.13. документах о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом гарантий и компенсаций;
  - 2.3.14. платежных документах;
  - 2.3.15. трудовых договорах;
  - 2.3.16. справках, выписках, выданных компетентным органом;
  - 2.3.17. иных документах.
- 2.4. При приеме на работу, работодатель получает согласие на обработку персональных данных (**приложение №2**) в случае, если работодатель получает от работника информацию, необходимость обработки которой не обусловлена достижением целей, поименованных в пунктах 2-11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- 2.5. Обработка специальных категорий персональных данных работников осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации) (**приложение №3**).
- 2.6. Согласие на обработку персональных данных следует получать в письменной форме.
- 2.7. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения согласия в

следующих случаях:

- 2.7.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам.
- 2.7.2. при трансграничной передаче персональных данных;
- 2.7.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
- 2.8. Обработка персональных данных работников, осуществляется специалистом по кадрам и бухгалтерией и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем:
  - 2.9.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые специалисту по кадрам);
  - 2.9.2. копирования оригиналов документов;
  - 2.9.3. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
  - 2.9.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
  - 2.9.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые специалистом по кадрам и бухгалтерией.
- 2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников.
- 2.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников, у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие (**приложение №3**) и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.
- 2.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.
- 2.13. При сборе персональных данных сотрудник отдела кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников обязан разъяснить юридические последствия отказа предоставить персональные данные (**приложение №4**).
- 2.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.
- 2.15. Запрещается передача персональных данных по незащищенным каналам связи.

### **III. Порядок обработки персональных данных в информационных системах**

- 3.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:
  - 3.1.1. в программе 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения»;
  - 3.1.2. в информационной системе "1С: Предприятие 8";
  - 3.1.3. на автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела кадров.
  - 3.1.4 в программе электронной отчетности СБИС.
- 3.2. В учреждении назначается администратор программы (далее Администратор) – физическое лицо, являющееся штатным работником, первым пользователем программы с исключительными правами по администрированию личного онлайн кабинета учреждения (управление профилем «Администратор») и ввода/редактирования информации.
- 3.3. Администратор создает профили для пользователей системы, перечень которых утверждается приказом директора.
- 3.4. Вход в программу осуществляется с помощью авторизованного доступа при условии успешной аутентификации, осуществляемой с помощью индивидуального номера (логина) и пароля.
- 3.5. Пользователи программы и Администратор обязаны обеспечить сохранность своих логинов и паролей.
- 3.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Программе, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным

данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 3.6.1. установление логина и пароля на автоматизированном рабочем месте сотрудника;
- 3.6.2. установление логина и пароля для входа в личный кабинет программы;
- 3.6.3. учет машинных носителей персональных данных;
- 3.6.4. установление антивируса на автоматизированном рабочем месте;
- 3.6.5. установление правил доступа к персональным данным, ограничения перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным (**приложение №5**);
- 3.6.6. заключение договоров на охрану объектов учреждения;
- 3.6.7. разработке плана мероприятий по защите персональных данных, проведение инструктажей;
- 3.6.8. хранения бумажных носителей персональных данных в запираемых на ключ помещениях;
- 3.7. Информационная система "1С: Предприятие 8" и прикладные программные подсистемы "1С Бухгалтерия", содержат персональные данные работников и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, и включает:
  - 3.7.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
  - 3.7.2. дату рождения субъекта персональных данных;
  - 3.7.3. место рождения субъекта персональных данных;
  - 3.7.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - 3.7.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;
  - 3.7.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;
  - 3.7.7. телефон субъекта персональных данных;
  - 3.7.8. ИНН субъекта персональных данных;
  - 3.7.9. табельный номер субъекта персональных данных;
  - 3.7.10. должность субъекта персональных данных;
  - 3.7.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.
- 3.8. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела кадров и бухгалтерии предполагают обработку персональных данных работников, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.
- 3.9. Доступ к информационным системам осуществляется на основании логина и пароля.
- 3.10. Защита информационных систем «1С. Предприятие 8» и СБиС осуществляется организациями, с которыми у Учреждения заключен договор на обслуживание указанных систем.
- 3.11. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:
  - 3.11.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
  - 3.11.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
  - 3.11.3. учет машинных носителей персональных данных;
  - 3.11.4. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
  - 3.11.5. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
  - 3.11.6. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;
  - 3.11.7. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.
- 3.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### **IV. Общий порядок обработки и хранения персональных данных**

- 4.1. Перечень лиц, имеющих по должности доступ к персональным данным работника, устанавливается в **приложении №5** Положения.
- 4.2. Допуск к персональным данным работника разрешен только уполномоченным лицам согласно приложению №5.
- 4.3. Внешний доступ к персональным данным работников имеют контрольно-ревизионные органы

при наличии законных оснований на проведение проверки. Дистанционно персональные данные работника могут быть предоставлены контрольно-ревизионным органам при наличии письменного запроса.

4.4. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональные данные уволенных сотрудников хранятся в архиве Учреждения и передаются в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Учреждения и ответственный за обеспечение безопасности и организацию обработки персональных данных.

4.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4.9. Персональные данные работника могут храниться на электронном носителе и в бумажном варианте в личном деле работника.

4.10. Персональные данные в бумажном варианте хранятся в сейфе или запираемом на ключ помещении, оборудованном системой сигнализации. Ключи от сейфа и помещений хранятся у уполномоченных лиц, ввиду своих должностных обязанностей производящих обработку персональных данных.

4.11. Специалистом по кадрам и бухгалтерией осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.12. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Учреждения, состав которой утверждается директором Учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

4.13. Комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

4.14. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

4.15. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

#### **V. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей, правила передачи персональных данных**

5.1. Работники имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

5.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;

5.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

5.1.3. применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;

5.1.4. наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании

договора или на основании федерального закона;

5.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

5.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;

5.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

5.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

5.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

5.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

5.3. Сведения, указанные в подпунктах 5.1.1-5.1.10 пункта 5.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.4. Сведения, указанные в подпунктах 5.1.1-5.1.10 пункта 5.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

5.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 5.1.1-5.1.10 пункта 5.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 5.1.1-5.1.10 пункта 5.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.7. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5.5 и 5.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

5.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих

лиц.

5.9. При передаче персональных данных, уполномоченные должностные лица должны соблюдать следующие требования:

5.9.1. не сообщать персональные данные работника без его письменного согласия, кроме случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях установленных федеральными законами.

5.9.2. предупреждать лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.9.3. не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия

5.9.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников, кроме тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.9.5. по заявлению работника (в случае необходимости – письменному), не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, выдавать заявителю справки и копии документов (копии документов должны быть заверены и выдаются бесплатно).

5.9.6. передавать персональные данные представителю работника в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

5.10. Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Учреждения в соответствии с Положением.

5.11. Работники вправе обжаловать неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных, вносить предложения по мерам защиты своих персональных данных.

#### **VI. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении**

6.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее - Ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Учреждения из числа штатных сотрудников.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

6.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

6.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

6.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

6.3.3. доводить до сведения сотрудников, имеющих доступ к обработке персональных данных положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

6.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

6.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

6.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

6.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

6.4.1.1. цели обработки персональных данных;

6.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

6.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

6.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

6.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении



способов обработки персональных данных;

6.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

6.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

6.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

6.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

6.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

6.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных сотрудников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

## **VII Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, которым сведения о персональных данных стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение. Указанные лица обязаны соблюдать конфиденциальности персональных данных после окончания работы с ними (**приложение №6**).

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.



СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия, № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие \_\_\_\_\_

(учреждение-работодатель)

на обработку своих персональных данных в системе к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (сотовый, рабочий);
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- иные сведения обо мне, которые необходимы администратору программы для корректного документального оформления.

Цель обработки персональных данных: получение статистических данных и проведение мониторинга качества оказания муниципальных услуг.

Учреждение будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом с использованием следующих операций: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, предоставление доступа, обезличивание, блокирование, удаление.

Учреждение гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», действующего законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и Положения о защите персональных данных работников учреждения. Согласие действует с момента подписания и до окончания срока действия трудового договора.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

(ФИО)

## Согласие соискателя на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных":

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия, № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
даю свое согласие \_\_\_\_\_  
(учреждение-работодатель)

на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и любые другие действия (операции) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) персональных данных, относящихся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе:

- фамилию, имя, отчество,
- год, месяц, дату рождения,
- контактный телефон, e-mail,
- семейное положение,
- образование, профессию,
- данные о трудовой деятельности
- другую информацию, указанную в резюме,

в \_\_\_\_\_ целях моего возможного трудоустройства в \_\_\_\_\_.

Мне, известно, что данное согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение \_\_\_\_\_ лет со дня его подписания.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О. соискателя

### Заявление-согласие

субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.

Я, \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ на получение моих персональных  
(согласен/не согласен)

данных, а именно: \_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные; адрес ...)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

У следующих лиц \_\_\_\_\_

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Типовая форма обязательства  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные**

1. Настоящее разъяснение является приложением к Положению об обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Центр «Молодежный» Кировского района города Новосибирска.

2. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. В случае отказа лица, претендующего на замещение вакантной должности от предоставления своих персональных данных, необходимых для трудоустройства, трудовой договор с таким лицом не может быть заключен.

2.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных работником, с которым трудовой договор был заключен, работодатель продолжает обработку персональных данных только в целях, указанных в п.2.1. Положения об обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Центр «Молодежный» Кировского района города Новосибирска.

С последствиями отказа от дачи согласия на обработку персональных данных ознакомлен:

\_\_\_\_\_ /  
(ФИО, полностью)

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
дата

### ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей работников МБУ «Центр «Молодежный»  
Имеющих доступ к обработке или обрабатывающих персональные данные работников МБУ  
«Центр «Молодежный»

№	Должность
1	Директор
2	Заместитель директора
3	Заместитель директора по АХР
4	Начальник отдела
5	Главный бухгалтер
6	Ведущий бухгалтер
7	Бухгалтер
8	Специалист по кадрам
9	Юрисконсульт
10	Секретарь
11	Методист
12	Экономист

**Типовое обязательство  
работника МБУ «Центр «Молодежный», непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Мне разъяснено, что за нарушение настоящего закона, возможно привлечение к административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности.

**Ответственность за виновные нарушения требований ФЗ «О персональных данных»:**

**1. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ:**

**1.1. Статья 5.39. Отказ в предоставлении информации**

Неправомерный отказ в предоставлении гражданину, в том числе адвокату в связи с поступившим от него адвокатским запросом, и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

**1.2. Статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)**

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) - влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от пятисот до одной тысячи рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

**1.3. Статья 13.14. Разглашение информации с ограниченным доступом**

Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 настоящего Кодекса, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.

**1.4. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)**

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.8, 19.8.3 настоящего Кодекса, - влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц - от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

**2. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ:**

**2.1. Статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни**

1. Незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации - наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо



лишением свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, -

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет.

3. Незаконное распространение в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении, средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетях информации, указывающей на личность несовершеннолетнего потерпевшего, не достигшего шестнадцатилетнего возраста, по уголовному делу, либо информации, содержащей описание полученных им в связи с преступлением физических или нравственных страданий, повлекшее причинение вреда здоровью несовершеннолетнего, или психическое расстройство несовершеннолетнего, или иные тяжкие последствия, -

наказывается штрафом в размере от ста пятидесяти тысяч до трехсот пятидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от восемнадцати месяцев до трех лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от трех до пяти лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет или без такового, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет.

### 2.2. Статья 140. Отказ в предоставлении гражданину информации

Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от двух до пяти лет.

### 2.3. Статья 272. Неправомерный доступ к компьютерной информации

1. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок.

2. То же деяние, причинившее крупный ущерб или совершенное из корыстной заинтересованности, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо ограничением свободы на срок до четырех лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой либо лицом с использованием своего служебного положения, -

наказываются штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо ограничением свободы на срок до четырех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет, либо лишением свободы на тот же срок.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они повлекли тяжкие последствия или создали угрозу их наступления, -

наказываются лишением свободы на срок до семи лет.

Примечания. 1. Под компьютерной информацией понимаются сведения (сообщения, данные), представленные в форме электрических сигналов, независимо от средств их хранения, обработки и передачи.

Крупным ущербом в статьях настоящей главы признается ущерб, сумма которого превышает один миллион рублей.

3. **Гражданско-правовая:** Гражданский кодекс Российской Федерации, ФЗ « О персональных данных» предусматривает ответственность в виде возмещения убытков и компенсации морального вреда.

Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)