

ГОСУДАРСТВЕННАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ТЯЖЕЛОЙ АТЛЕТИКЕ ИМЕНИ М.Н.
КИРЖИНОВА»

П Р И К А З

№ 36/7

от «03» мая 2023 г.

г. Майкоп

*Об утверждении положения о порядке
обработки персональных данных субъектов
ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике
имени М.Н. Киржинова»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке обработки персональных данных субъектов Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по СМР М.С. Абасова.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Р.С. Сиюхов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ ДО РА «СШОР по
тяжелой атлетике имени М.Н.
Киржинова» от 03 мая 2023 года,
№36/7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СУБЪЕКТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ТЯЖЕЛОЙ
АТЛЕТИКЕ ИМЕНИ М.Н. КИРЖИНОВА»

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

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

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или

на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

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

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

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

технические средства информационной системы персональных данных средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приёма и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приёма, учёта, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих

сведения, отнесённые к персональным данным субъектов ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова» (Организация. Под субъектами подразумеваются следующие лица:

- работники Организации (далее - сотрудники);
- претенденты на замещение вакантных должностей, спортсмены, тренеры (не являющиеся работниками Организации).

Положение регламентирует порядок работы с персональными данными и устанавливает необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным.

При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- Трудовой кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Уголовный кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.3. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных субъектов Организации, обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Обработка персональных данных субъектов Организации осуществляется с целью обеспечения условий для выполнения трудовых

обязанностей сотрудников Организации, осуществления основной деятельности Организации в соответствии с Уставом Организации и заданием Организации.

Примерный перечень документов, содержащих персональные данные, указан в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

2.5. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

- сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение); систематизацию, накопление;
- использование, распространение (в том числе передачу);
- обезличивание, блокирование, уничтожение.

Обработка персональных данных сотрудника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотруднику в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами Организации, а также для осуществления основной деятельности Организации.

2.6. На основании договора ГБО ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова» может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Существенным условием договора об оказании услуг по обработке персональных данных является обязанность обеспечения этими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных субъектов.

2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Организация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.8. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Организация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

2.9. Обработка персональных данных сотрудников Организации возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных

жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ГБОУ ДО РА «СШОР ПО ТЯЖЕЛОЙ АТЛЕТИКЕ ИМЕНИ М.Н. КИРЖИНОВА»

3.1. Все персональные данные сотрудников Организации необходимо получать от них самих. При заключении трудового договора при приеме на работу работодателем и сотрудником получение письменного согласия на обработку его персональных данных не требуется. (Поскольку работодателя и работника связывает трудовой договор (часть первая ст. 16, часть первая ст. 56 ТК РФ), обработка персональных данных, которая необходима для исполнения работодателем своих обязанностей по договору, осуществляется без согласия работника (п. 2 ч. 2 ст. 16 Закона 152-ФЗ)).

Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на их получение (Приложение 3).

Организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных, а также о характере получаемых персональных данных, последствия отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Персональные данные претендентов на замещение вакантных должностей в Организации, Организация получает от них самих. В случае недееспособности гражданина, предоставить и дать согласие на обработку его персональных данных, эти данные предоставляет в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

3.3. Информация, получаемая от субъектов, включает в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- серия и номер паспорта;
- адрес прописки (места жительства);
- сведения о составе семьи;
- номер домашнего телефона;
- номер сотового телефона;
- номер рабочего телефона;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о воинском учете;
- занимаемая должность;
- сведения о заработной плате;
- сведения о спортивных, судейских почетных званиях.

3.4. Персональные данные субъектов, позволяющие получить о нём дополнительную информацию, распространение которых может нанести ущерб интересам граждан, являются конфиденциальной информацией Организации.

3.5. Перечень лиц, имеющих право доступа к документам, содержащим персональные данные субъектов, утверждается приказом директора Организации.

3.6. Обмен и передача персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и (или) путём применения технических средств, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.7. Персональные данные обрабатываются сотрудниками Организации (или уполномоченными лицами) в соответствии с исполняемыми функциями.

Состав специально уполномоченных лиц, допущенных к персональным данным сотрудников Организации и претендентам на замещение вакантных должностей, объем персональных данных, к которым они допускаются, утверждаются приказом руководителя Организации.

3.8. Сотрудники Организации осуществляют обработку, включая сбор, накопление, систематизацию, уточнение и передачу персональных данных в объёмах и целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации, а также обеспечивают их защиту от неправомерного использования, утраты и несанкционированного уничтожения.

3.9. Персональные данные хранятся на материальных (бумажных) носителях, а также в электронном виде (на персональных компьютерах, сменных магнитных, оптических и других цифровых носителях);

3.10. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Организации не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.11. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счёт собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, а также в соответствии с внутренними документами Организации, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

3.12. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

4.1. При обработке персональных данных граждан необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные граждан третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью граждан;
- не сообщать персональные данные граждан в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные граждан, 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;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, за исключением сведений, необходимых для осуществления основной деятельности Организации;

Лица, получающие персональные данные граждан, которые обрабатываются в Организации, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

4.2. Организация может получать и обрабатывать с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Положения персональные данные следующих категорий лиц:

- сотрудников ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова»;
- претендентов для приёма на работу в ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова», спортсменов, тренеров (не являющимися сотрудниками) при наличии их письменного согласия (Приложения № 2). ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДОЛЖНО ПОЛУЧИТЬ ЛИЦО, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ НЕПОСРЕДСТВЕННУЮ РАБОТУ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СУБЪЕКТА.

4.3. Передача персональных данных между Организацией и другими организациями, а также иная их обработка допускается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на такую обработку и обеспечении защиты этих данных, в объёме и в целях, указанных в письменном согласии (Приложение № 5).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Защита персональных данных в Организации предусматривает ограничение к ним доступа.

Доступ к персональным данным устанавливается в соответствии с приказом руководителя Организации, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций, и в целях, для которых они сообщены субъектом персональных данных.

5.2. Черновики и варианты документов, содержащих персональные данные, уничтожаются лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных (исполнителем документа) без возможности восстановления.

5.3. Документы исходящей корреспонденции, содержащие персональные данные независимо от способа отправки (почтой или нарочно), подлежат конвертированию с пометкой на конверте «К О Н Ф И Д Е Н Ц И А Л Ь Н О».

5.4. Документы, содержащие персональные данные, пересылаются сторонним организациям заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы с нарочным.

5.5. Копирование документов, содержащих персональные данные, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных и необоснованного распространения документов и информации, содержащихся в них.

5.6. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны обеспечивать сохранность документов и дел, содержащих сведения, составляющие персональные данные. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра на рабочем месте и в незапертом помещении.

5.7. Дела, содержащие персональные данные, должны находиться в рабочих комнатах и в специально отведенных для этой цели помещениях, располагаться в вертикальном положении корешками наружу в запираемых шкафах, обеспечивающих их полную сохранность, предохраняющих документы от пыли и воздействия солнечного света.

5.8. Личные дела работников выдаются исключительно в служебных целях работникам, имеющим допуск к персональным данным, и только для просмотра. Выносить личные дела из кабинета, в котором они хранятся, запрещено.

5.9. С сотрудником, допущенным к персональным данным, заключается соглашение о неразглашении персональных данных в установленном порядке (Приложение № 4).

5.10. Доступ представителей государственных органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные документы и правовые акты по защите персональных данных,
- обеспечивать сохранность закреплённого массива носителей с персональными данными, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;
- докладывать своему непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ В ГБОУ ДО РА «СШОР ПО ТЯЖЕЛОЙ АТЛЕТИКЕ ИМЕНИ М.Н. КИРЖИНОВА»

Сотрудники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации;
- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения сотрудника;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- участие в разработке мер защиты персональных данных;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

8.1. Безопасность персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей

организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

8.2. Допуск должностных лиц к обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и идентифицирующих учетных данных (идентификатор пользователя, пароль, аппаратный ключ и т.п.).

8.3. Размещение автоматизированных информационных систем, специальное оборудование и организация с их использованием работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в соответствующих помещениях посторонних лиц.

8.4. Компьютеры, АРМ и электронные ресурсы, в которых содержится информация с персональными данными, должны быть защищены индивидуальными паролями доступа.

Работа на компьютерах или АРМ с персональными данными без паролей доступа или под чужими, а равно общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

8.5. Пересылка персональных данных без использования сертифицированных средств защиты по сетям связи, не входящим в ИСПД, общедоступным сетям связи, Интернет, не допускается,

8.6. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации. Компьютеры и АРМ, используемые при обработке персональных данных должны быть оснащены антивирусным программным обеспечением.

8.7. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии: настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации.

8.8. При обработке персональных данных в ИСПД пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;
- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление не персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.9. Не допускается вынос из помещений, установка, подключение оборудования, а также удаление, инсталляция или настройка программного обеспечения без согласования с администратором информационной безопасности ИСПД;

8.10. Директор или лицо, назначенное ответственным за обработку персональных данных обеспечивает:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в автоматизированных информационных системах, правилами работы с ними;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в автоматизированной информационной системе, прав и паролей доступа;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- иные требования по защите персональных данных, установленных инструкциями ПГНИУ по их использованию и эксплуатации.

8.11. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием конкретных автоматизированных ИСПД, могут определяются локальными нормативными документами соответствующей ИСПД, регламентирующими порядок использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам Организации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, влечёт наложение на виновного сотрудника дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения, а также административной, гражданско-правовой,

уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Сотрудник Организации, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несёт полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Организации.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, В КОТОРЫХ СОДЕРЖАТСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
2. Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.
5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
6. Подлинники и копии приказов по личному составу работников и обучающихся.
7. Ответы на запросы о подтверждении фактов обучения и работы в университете.
8. Документы в личном деле работника:
 - личная карточка работника установленной формы;
 - собственноручно заполненный и подписанный работником личный листок по учету кадров с фотографией;
 - документы о прохождении конкурса (выборов) на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса или выборов);
 - копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
 - копии решения о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждений государственных премий (если таковые имеются);
 - выписка из приказа о назначении на должность или приеме на работу;
 - экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
 - выписка из приказа о переводе работника на другую работу;
 - выписки из приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
 - аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
 - копии приказов о поощрении работника;
 - выписки из приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;
 - выписка из приказа о смене фамилии, имени, отчества и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене имени).
9. Листок нетрудоспособности.
10. Иные документы, содержащие персональные данные работников.

Директору
ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой
атлетике имени М. Н. Киржинова»
Р.С. Суюхову От кого:

—
(Ф.И.О. гражданина)

Согласие на обработку
персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

_____ дата выдачи _____

Принимаю решение о предоставлении ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова» своих персональных данных и даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе на обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения) в целях организации участия в спортивных мероприятиях, формирования списков спортивной сборной команды Республики Адыгея, ведения статистики с применением различных способов обработки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что персональные данные обрабатываются неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Согласие действует в течение 3 лет.

Я подтверждаю, что, давая согласие на обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата _____

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Директору ГБО ДО РА «СШОР по
тяжелой атлетике имени М.Н.
Киржинова» Р.С. Сиюхову от кого:

(Ф.И.О. гражданина)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

_____ дата выдачи _____ в соответствии
со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации согласен на получение моих
персональных данных у третьей стороны, а именно:

(указать состав персональных данных) _____

Для обработки в целях (указать цели обработки) _____

Отказ субъекта в предоставлении персональных данных может повлечь за
собой приостановку трудовых и иных отношений с ГБО ДО РА «СШОР по
тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова».

Дата _____

Подпись _____

Соглашение о неразглашении персональных
данных субъекта

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

_____ дата выдачи _____ понимаю, что
получаю доступ к персональным данным работников ГБОУ ДО РА «СШОР по
тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данной субъектом соглашения на обработку персональных данных являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Обязуюсь при работе с персональными данными соблюдать все требования, описанные в «Положении о порядке обработки персональных данных ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, частности: содержание согласия на обработку данных;

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семей и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации:
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и в «Положении о порядке обработки персональных данных ГБОУ ДО РА «СШОР по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова».

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ Выдан _____

_____ дата выдачи _____ работающий
(ая) _____

даю согласие Государственной бюджетной организации дополнительного образования Республики Адыгея «Спортивная школа олимпийского резерва по тяжелой атлетике имени М.Н. Киржинова», находящемуся по адресу 385000 г. Майкоп ул. Гагарина, 7 на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных к которым относятся: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); гражданство; ИНН; СНИЛС; контактная информация (телефон, e-mail и т.п.); сведения, указанные в личной карточки Т-2, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, информация о том, состоит работник на воинском учете (общем (номер команды, партии) или специальном); сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием учебного заведения и периодов учебы; данные, содержащиеся в трудовом договоре, личном деле, трудовой книжке; проекты подлинники и копии приказов по личному составу; анкетные данные, материалы служебных расследований и другие сведения, касающиеся работы в Организации, то есть даю согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3, статьями 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве в установленных законом случаях, обучении и переводе на вышестоящие должности, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Организации, а именно даю согласие:

- использовать все перечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения Организацией всех требований трудового законодательства, том числе с правом передачи данных в Комитет Республики Адыгея по физической культуре и спорту;

- использовать мои персональные данные для осуществления расчетов со мной как с работником, в том числе с правом передачи персональных данных в следующие учреждения: ЖУ РА «ЦБ УФК и спорта РА», ПАО «Россельхозбанк»;

- передавать персональные данные в налоговую инспекцию, в пенсионный фонд, фонд социального страхования (индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах, данные о трудовом стаже и иные сведения, содержащие персональные данные в соответствии с действующим законодательством);

- передавать персональные данные в страховые компании с которыми Организация состоит в договорных отношениях;

- передавать (получать) персональные данные в военные комиссариаты для сверки учетных сведений личной карточки формы Т-2 с учетными данными в военные комиссариаты по месту регистрации при приеме и увольнении с работы, при изменении учетных данных (фамилии, образования, должности, семейного положения и состава семьи, домашнего адреса) и т.д.;

- передавать в Комитет РА по ФК и С персональные данные с целью экипирования (тренеров, спортсменов) в составе спортивной сборной команды Республики Адыгея;

- предоставлять мои персональные данные по запросу третьих лиц в установленных законодательством случаях;

- передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора с администрацией и в течение 75 лет после его прекращения (для соблюдения требований архивного законодательства РФ).

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в Организацию письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что организация имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата _____

Подпись _____

ФИО _____