

СОГЛАСОВАНО
протоколом Совета Центра
от «26» декабря 2022 № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАУ ВО ЦППМС
от «10» января 2023 № 21-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников государственного автономного учреждения
Владимирской области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов.

1.2. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников (субъектов персональных данных) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;

- данные о военной обязанности;
- данные о наличии/отсутствии судимости;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем в личных целях. Работодатель и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (приложение № 1, приложение №2, приложение №3).

2.6. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Работодателя, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

3.1. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.2. Специалист государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) по кадровой работе вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

3.3. Директор может передавать персональные данные работника сотрудникам Центра, занимающим одну из должностей согласно списку должностей, закреплённому в приложении № 4, а так же третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.4. При передаче персональных данных Работника специалист Центра по кадровой работе и директор предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.5. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

3.7. Сотрудник Центра, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4.3. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под подпись.

4.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных работников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные работников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работников в коммерческих целях без их письменного согласия.

4.7. Работодатель обязан обеспечить работникам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.8. Работодатель обязан по требованию субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в учреждении, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе Работодателя исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были

сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если субъект считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

7.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников, персонально под подпись.

Приложение № 1
к Положению о защите, хранении,
обработке и передаче персональных
данных работников государственного
автономного учреждения Владимирской
области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированная(-ый) по адресу _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

даю настоящее согласие ГАУ ВО ЦППМС на смешанную обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем Согласии, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых документов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформление доверенностей, безналичных платежей на мой счет, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

Работодатель вправе осуществлять смешанную обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки, реестры, и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов вышеприведенное согласие на обработку персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных, либо для исполнения договора, стороной в котором являюсь я сам, может осуществляться работодателем без моего дополнительного согласия.

Даю согласие на обработку следующих данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные,

- включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о наличие/отсутствии судимости;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

Я предоставляю ГАУ ВО ЦППМС право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление (изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее Соглашение действует на период моего трудоустройства, трудовых отношений. При увольнении мои персональные данные хранятся в течение срока хранения личных дел, установленного действующим законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое Соглашение посредством соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено по юридическому адресу ГАУ ВО ЦППМС по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку уполномоченного представителю ГАУ ВО ЦППМС.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего Соглашения на обработку персональных данных ГАУ ВО ЦППМС обязано уничтожить мои персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством РФ, договором или соглашением между мной и Работодателем.

Я ознакомлен с правилами субъекта персональных данных, предусмотренными гл. 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Приложение № 2
к положению о защите, хранении,
обработке и передаче персональных
данных работников государственного
автономного учреждения Владимирской
области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные

Мне, _____,
(Ф.И.О. полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в ГАУ ВО ЦППМС.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 Федеральным законом № 152 «О персональных данных» и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников государственного автономного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

(реализацией права на труд, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работника)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/

Приложение № 3
к положению о защите, хранении,
обработке и передаче персональных
данных работников государственного
автономного учреждения Владимирской
области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

СОГЛАСИЕ
на использование фото и видео материалов

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированная(-ый) по адресу _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

разрешаю на безвозмездной основе обрабатывать, хранить, и публиковать фото и видео материалы с моим участием:

- на официальном сайте ГАУ ВО ЦППМС;
- в качестве иллюстраций в информационно-методических изданиях, разработанных специалистами ГАУ ВО ЦППМС (буклетах, брошюрах, сборниках, статьях, презентациях, видеороликах);

- на информационных стендах ГАУ ВО ЦППМС;

- для других целей соответствующих уставной деятельности ГАУ ВО ЦППМС.

ГАУ ВО ЦППМС гарантирует, что размещение фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГАУ ВО ЦППМС будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ГАУ ВО ЦППМС до истечения срока хранения информации или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая Согласие, я действую по собственной воле и мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Приложение № 4
к положению о защите, хранении,
обработке и передаче персональных
данных работников государственного
автономного учреждения Владимирской
области «Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ

имеющих доступ к персональным данным работников ГАУ ВО ЦППМС в связи с
исполнением трудовых обязанностей

- директор
- заместитель директора
- главный бухгалтер
- заведующие филиалами
- заведующий отделом
- методист
- старший методист
- главный специалист, юрист
- главный специалист
- ведущий бухгалтер
- специалист по охране труда