

П Р И К А З

14 апреля 2026г.

№ 186

с. Видлица

Об утверждении Политики обработки персональных данных в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ» соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников под роспись.

3. Приказ № 216 от 26.05.2025г. «О реализации дополнительных мер в области обработки персональных данных» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Г.И.Иванову.

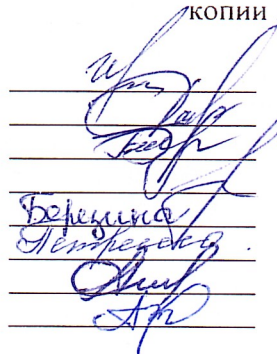
Директор



И.И. Аутио

С приказом ознакомлены,
копии приказа получены:

14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.
14 апреля 2026г.



Иванова Г.И.
Разумова Ж.В.
Гаврилова О.В.
Новикова Ю.А.
Березина И.В.
Петренко Н.В.
Антонова И.А.
Бересневич А.К.

Политика обработки персональных данных в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ»

1 Общие положения

1. Настоящий документ определяет политику обработки персональных данных в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ» (далее – Политика) в соответствии с требованиями законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и направлен на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ» (далее – Организация, Организация (оператор)).

2. Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

3. Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Граждане (субъекты персональных данных) – физические лица, проживающие и находящиеся на социальном обеспечении в ГБСУ СО «Видлицкий ДИ» обращающиеся к Организации (оператору) с заявлениями, жалобами, предложениями и по другим вопросам.

Работники (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Организацией

(оператором), в том числе: государственные гражданские служащие, соискатели на замещение вакантных должностей и лица, находящиеся в кадровом резерве (физические лица, готовящиеся вступить в трудовые или иные гражданско-правовые отношения с Организацией (оператором)).

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

Обработка персональных данных гражданина или работника – 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.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

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

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Конфиденциальность персональных данных – действие операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, направленные на сохранность персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила

разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

2 Общие принципы и условия обработки персональных данных граждан и работников

4. Обработка персональных данных граждан и работников осуществляется на основе следующих принципов:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Организация должна принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) 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 №152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Организация при обработке персональных данных гражданина или работника обязано соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ, оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя;

2) все персональные данные гражданина следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Все персональные данные работника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные гражданина или работника возможно получить только у третьей стороны, то гражданин или работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

3) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных гражданина или работника Организация должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и обработки информации и нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных;

4) Организация (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина или работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданина или работника, или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

б) решение, порождающее юридические последствия в отношении гражданина или работника, или иным образом затрагивающее их права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных только при наличии согласия в письменной форме гражданина или работника, или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных;

7) Организация обязана разъяснить гражданину или работнику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты гражданином или работником своих прав и законных интересов;

8) Организация обязана рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить гражданина или работника о результатах рассмотрения такого возражения;

9) защита персональных данных граждан и работников от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Организацией за счет своих средств, в порядке, установленном действующим законодательством;

10) работники или их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

11) обработку биометрических персональных данных производить в соответствии с требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

6. Организация (оператор) вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия гражданина, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Организации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

7. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, не обязано получать согласие гражданина на обработку его персональных данных.

8. В случае, если Организация (оператор) поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед гражданином за действия указанного лица несет Организация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Организации, несет ответственность перед Организацией.

3 Получение персональных данных гражданина и работника

9. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим гражданином или работником, на основании его

письменного согласия (см. Приложение № 2 «Согласие на обработку персональных данных»), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия гражданина и работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие гражданина и работника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) цель обработки персональных данных;

4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Организацией способов обработки персональных данных;

7) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законодательством;

8) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме гражданина или работника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности гражданина или недостижения гражданином возраста 15 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

В случае необходимости проверки персональных данных гражданина или работника Организация заблаговременно должна сообщить об этом гражданину или работнику, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа гражданина или работника дать письменное согласие на их получение.

11. Обработка персональных данных работника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

1) если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) в случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством Российской Федерации;

4) обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных;

5) обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений ст. 10 Федерального закона №152-ФЗ в рамках трудового законодательства;

6) при передаче персональных данных работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

7) при передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности);

8) в случаях передачи работодателем персональных данных работников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

9) при получении в рамках установленных полномочий мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства

и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

10) передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в тексте которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных работника;

- наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

11) обработка персональных данных работника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному коллективным договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учета работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч. 3 ст. 6 Федерального закона 152-ФЗ, в том числе, получить согласие работников на передачу их персональных данных.

12. Обязанность получения согласия не распространяется на обработку персональных данных соискателей, подавших документы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, поскольку перечень предоставляемых документов, определен Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и п. 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, а форма анкеты, предполагающая внесение персональных данных заявителя, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 152:

1) сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 указанной статьи;

2) обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

4 Цели обработки и категории персональных данных

14. Обработка персональных данных организуется в целях:

1) обеспечения осуществления процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия;

2) обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

3) осуществления учёта детей, оставшихся без попечения родителей, граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, граждан, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, граждан, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя), бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, оказания содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в семьи граждан; создание условий для реализации права граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, на получение полной и достоверной информации о детях, оставшихся без попечения родителей;

4) рассмотрения обращений граждан, лиц без гражданства, обратившихся в Организацию;

5) для оказания социальных услуг к которым относятся получатели социальных услуг.

В этом случае осуществляется обработка персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, адрес места жительства гражданина, реквизиты договора о предоставлении социальных услуг, реквизиты индивидуальной программы предоставления социальных услуг (дата выдачи, номер).

К субъектам персональных данных, которые обрабатываются в целях обеспечения контроля полноты и качества осуществления государственных полномочий Республики Карелия по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Карелия и использования предоставленных на эти цели материальных ресурсов относятся:

1) совершеннолетние недееспособные или не полностью дееспособные граждане, находящиеся под опекой и попечительством, проживающие на территории Республики Карелия, а также их законные представители.

В этом случае осуществляется обработка персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места проживания (пребывания) гражданина, находящегося под опекой (попечительством);

- дата решения суда и наименование суда, принявшего решение о признании гражданина, находящегося под опекой (попечительством), недееспособным (не полностью дееспособным);

- дата вступления в силу решения суда, принявшего решение о признании гражданина, находящегося под опекой (попечительством), недееспособным (не полностью дееспособным);

- дата установления опеки (попечительства) и реквизиты акта органа опеки и попечительства;

- дата и реквизиты акта органа опеки и попечительства о постановке на учет гражданина, находящегося под опекой (попечительством), в связи со сменой места жительства;

- дата помещения гражданина, находящегося под опекой (попечительством), под надзор в организацию, реквизиты акта органа опеки и попечительства;

- дата и основание снятия с учета гражданина, находящегося под опекой (попечительством), реквизиты акта органа опеки и попечительства;

- наличие ценного недвижимого (движимого) имущества, находящегося в собственности гражданина, находящегося под опекой (попечительством);

- фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя), наименование организации, исполняющей обязанности опекуна;

- дата рождения опекуна (попечителя);

- адрес регистрации, а также адрес фактического места проживания (пребывания) опекуна (попечителя);

- контактный номер телефона опекуна (попечителя).

5 Хранение и использование персональных данных граждан и работников

22. Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства о защите персональных данных.

Порядок хранения документов, содержащих персональные данные работников осуществляется в соответствии с:

- Правилами, устанавливающими порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными приказом Минтруда России от 19 мая 2021 мая № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;

- Унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1.

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

23. Обработка персональных данных граждан и работников Организации осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;

- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

24. Персональные данные граждан и работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

25. Хранение текущей документации и оконченой производством документации, содержащей персональные данные граждан и работников Организации, осуществляется в структурных подразделениях Организации, а также в помещениях Организации, предназначенных для хранения отработанной документации, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Организации.

26. Хранение персональных данных граждан и работников осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные граждан и работников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными правовыми актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

27. Организация обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан и работников лицам, не уполномоченным федеральным законодательством, либо Организацией для получения соответствующих сведений.

28. Доступ к персональным данным граждан и работников без специального разрешения имеют только должностные лица Организации, допущенные к работе с персональными данными граждан и работников Организации в соответствии с нормативными правовыми актами Организации. Данным категориям работников в их должностные обязанности включается пункт об обязанности соблюдения требований по защите персональных данных.

6 Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований

29. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

30. В случае достижения цели обработки персональных данных Организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

31. Уничтожение документов, содержащих персональные данные происходит в соответствии с Порядком уничтожения документов, содержащих персональные данные, при достижении целей обработки персональных данных или иных законных оснований в Организации.

Сотрудники структурных подразделений Организации, в которых организована обработка персональных данных, осуществляют работу по отбору документов (материальных и электронных носителей информации), содержащих персональные данные, для уничтожения при достижении целей обработки персональных данных или при наступлении иных законных оснований.

На основании выделенных документов, содержащих персональные данные, для уничтожения, руководитель структурного подразделения готовит проект Акта уничтожения документов, содержащих персональные данные, при достижении целей обработки персональных данных или при наступлении иных законных оснований в Организации (далее – Акт на уничтожение документов).

Вопросы об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматриваются комиссией по защите информации Организации (далее – Комиссия).

Подготовленные Акты на уничтожение документов структурными подразделениями Организации подписываются начальником структурного

подразделения, в котором организовано уничтожение документов, содержащих персональные данные и всеми членами Комиссии и утверждается руководителем Организации.

После утверждения Акта на уничтожение документов руководителем, сотрудники структурного подразделения Организации, подготовившего данный Акт, производят уничтожение отобранных документов.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется двумя способами:

- уничтожение методом шредирования (измельчение);
- уничтожение методом термического воздействия (сжигание).

32. Уничтожение персональных данных на электронных носителях осуществляется двумя способами:

- путем воздействия на рабочие слои носителей, в результате которого разрушается физическая, магнитная или механическая структура рабочего слоя;
- путем многократного программного форматирования носителя с перезаписью каждого сектора нулями.

7 Защита персональных данных граждан и работников

33. Организация при обработке персональных данных граждан и работников обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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.

34. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

35. Обеспечение безопасности персональных данных граждан и работников достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) учетом машинных носителей персональных данных;

5) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

36. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

37. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение Федерального закона № 152-ФЗ.

38. Для обеспечения безопасности персональных данных граждан и работников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1) определяются места хранения персональных данных, которые оснащаются средствами защиты:

- в кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные граждан и работников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы;

- дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, оборудованы замками и системами охранной и пожарной сигнализаций;

- сотрудники Организации руководствуются инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов в здании, расположенном по адресу: Республика Карелия, Олонецкий р-он, с. Видлица, ул. Школьная, д. 24.

2). Неавтоматизированная обработка персональных данных граждан и работников в Организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3). При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

Персональные данные граждан и работников, содержащиеся на материальных носителях, уничтожаются по Акту об уничтожении документов персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4). Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

39. Для обеспечения безопасности персональных данных гражданина и работника при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

1) все действия при автоматизированной обработке персональных данных граждан и работников осуществляются только должностными лицами, согласно перечня должностей работников Организации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденного приказом Организации от 25 декабря 2019 года № 931-П «Об утверждении документов, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции;

2) персональные компьютеры (далее – ПК), имеющие доступ к базам хранения персональных данных граждан и работников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных граждан и работников на данном ПК.

40. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения Комиссии, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

8 Передача персональных данных граждан и работников третьим лицам

41. Передача персональных данных граждан третьим лицам осуществляется Организацией только с письменного согласия гражданина (см. Приложения № 5 «Согласие субъекта на передачу персональных данных третьей стороне» и Приложение № 3 «Заявление на получение его персональных данных у третьей стороны»), с подтверждающей визой руководителя, за исключением случаев, если:

1) передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;

2) в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;

3) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;

4) в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 15 лет, для информирования его родителей или законных представителей;

5) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы гражданина могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

6) в иных случаях, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за их разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Передача персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 26 раздела 7 настоящей Политики.

43. При передаче персональных данных работника третьим лицам Организация должна соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьему лицу без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

4) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

5) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

44. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется на основании письменного заявления/запроса третьего лица с разрешающей визой руководителя и только с согласия работника, в отношении которого поступил такой запрос, за исключением случаев, прямо предусмотренных п. 36 раздела 8 настоящей Политики.

45. В целях соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения служебного контракта возможна передача:

1) документов, содержащих сведения о доходах и налогах на доходы физических лиц, сведений о пенсионных накоплениях физических лиц в соответствии с федеральным законодательством – в федеральные органы исполнительной власти;

2) персональных данных, для осуществления выдачи заработной платы или других доходов работника – в уполномоченные банковские организации;

3) персональных данных, для обучения, повышения их квалификации, переподготовки, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений – в представительные органы власти, уполномоченные региональные и федеральные органы исполнительной власти.

Передача указанных сведений и документов осуществляется с согласия работника. Согласие работника оформляется письменно в виде отдельного документа. После получения согласия работника дальнейшая передача указанных сведений и документов, дополнительного письменного согласия не требует.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законодательством на получение персональных данных гражданина или работника, либо отсутствует письменное согласие гражданина или работника на передачу его персональных данных, Организация отказывает в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Организации.

46. В рамках организации межведомственного взаимодействия, а также в рамках заключенных Организацией соглашений об обмене информацией, сведения о гражданине передаются в организации в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9 Общедоступные источники персональных данных граждан и работников

47. Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

48. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

49. При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

50. Сведения о гражданах или работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина или работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

10 Права и обязанности гражданина и работника в области защиты его персональных данных

51. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Организации, граждане имеют право на:

1) полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;

2) свободный доступ к своим персональным данным.

Гражданин имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Организацией;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Организацией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах (за исключением работников Организации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены гражданину Организацией 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.

Сведения предоставляются гражданину или его представителю Организацией при обращении либо при получении запроса гражданина или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие гражданина в отношениях с Организацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Организацией, подпись гражданина или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления гражданину по его запросу, гражданин вправе обратиться повторно в Организацию или направить ему повторный запрос в целях получения 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 законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Гражданин вправе требовать от Организации уточнения его 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.

52. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по запросу гражданина или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация (оператор) обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на

период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении гражданина или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Организация (оператор) обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы гражданина или третьих лиц.

53. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Организация (оператор) на основании сведений, представленных гражданином или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

54. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Организацией (или лицом, действующим по поручению Организации), Организация (оператор) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Организации. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Организация (оператор) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Организация (оператор) обязана уведомить гражданина или его представителя, а в случае, если обращение гражданина или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

55. В случае достижения цели обработки персональных данных Организация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является гражданин, иным соглашением между Организацией и гражданином, либо если Организация (оператор) не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия

гражданина на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или иным федеральным законодательством.

56. В случае отзыва гражданином согласия на обработку его персональных данных (см. Приложение № 4 «Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных») Организация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Организацией и гражданином, либо если Организация (оператор) не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или иным федеральным законодательством.

57. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Организация осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Организации) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

58. Для своевременной и полной реализации своих прав, гражданин обязан предоставить Организации достоверные персональные данные.

59. Работник обязан:

1) при приеме на работу предоставить работодателю свои полные и достоверные персональные данные;

2) для своевременной и полной реализации своих трудовых, пенсионных и иных прав работник обязуется поставить в известность работодателя об изменении персональных данных, обрабатываемых работодателем в связи с трудовыми отношениями, в том числе изменении фамилии, имени, отчества, паспортных данных, о получении образования, квалификации, получении инвалидности и иных медицинских заключений, препятствующих выполнению своих должностных обязанностей, и прочих данных с предоставлением подтверждающих документов.

60. В целях обеспечения защиты персональных данных работник имеет право на:

1) полную информацию о хранящихся у работодателя его персональных данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, содержащих персональные данные работников, осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление работника о выдаче документа на имя руководителя Организации;

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом работнику) заявленного документа либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесение соответствующих записей в журнал учета выданной информации.

3) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;

6) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

61. Работодатель обязан:

1) предоставить работнику, по его просьбе информацию о наличии у него персональных данных владельца, цели их обработки, способ обработки, разъяснить юридические последствия отказа работника от их предоставления в случае, если такая обязанность предусмотрена федеральным законодательством;

2) по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня его подачи бесплатно выдавать работнику копии документов, связанных с работой;

3) устранять выявленные недостоверные персональные данные в случаях и порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

4) принимать возможные меры по обеспечению безопасности персональных данных работников при их обработке.

62. Работодатель имеет право:

1) требовать от работника предоставления персональных данных и документов, их подтверждающих, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

2) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

11 Право на обжалование действий или бездействия Организации

63. Если гражданин, его законный представитель или работник Организации считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

64. Гражданин или работник Организации имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный гражданину или работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

12 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных граждан и работников

65. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных гражданина и работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

66. Работники Организации, допущенные к обработке персональных данных граждан и работников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13 Заключительные положения

67. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения.

68. Настоящая Политика распространяется на всех граждан и работников, а также работников Организации, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Граждане, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники Организации подлежат ознакомлению с настоящей Политикой в порядке, предусмотренном приказом, под личную роспись.

69. Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных граждан и работников, размещаются на официальном сайте Организации в течение 10 дней после их утверждения.

70. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае изменения законодательства в сфере обработки и защиты персональных данных, в случае внесения изменений в нормативные акты в области защиты информации Организации.

Приложение № 2
к Политике обработки
персональных данных
ГБСУ СО «Видлицкий ДИ»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«_____» _____ 20__ г.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., я, _____, гражданин РФ,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

зарегистрированный (-ая) по адресу

паспорт серия _____ № _____, выданный

(кем и когда, код подразделения)

даю своё письменное согласие на обработку моих персональных данных Государственному бюджетному стационарному учреждению социального обслуживания Республики Карелия «Видлицкий дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(далее – учреждение), в целях обработки моих персональных данных в связи с осуществлением мною трудовой деятельности, обучения и должностного роста, перемещения по должностям, в целях обеспечения моей личной безопасности, учета результатов исполнения мной должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества учреждения, увольнения меня с работы и возникающими в связи с увольнением последствиями, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Республики Карелия, в том числе на направление их в установленном порядке, при необходимости, определяемой требованиями федерального законодательства и (или) законодательства Республики Карелия, в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации и их структурные подразделения с целью получения согласований для оформления моего допуска к государственной тайне, в Министерство внутренних дел Российской Федерации и его структурные подразделения, в том числе в Информационный центр, в военные комиссариаты Министерства обороны Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации и его структурные подразделения, в налоговые, статистические, страховые и иные органы и организации с целью соответствия

требованиям, предъявляемым к замещению указанной должности (назначения, перевод или перемещения на иную должность), а также в связи с осуществлением в дальнейшем трудовой деятельности, проверки достоверности и полноты предоставленных мною сведений и документов, в том числе в отношении членов моей семьи, а также получения согласований на назначение меня на должность в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и (или) законодательством Республики Карелия, а именно следующих персональных данных:

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

- год, месяц, число и место рождения;

- сведения о наличии (отсутствии) гражданства Российской Федерации, о наличии (отсутствии или прекращении) гражданства (подданства) иного государства, вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное (временное) проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- тип основного документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе, коде подразделения;

- сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (заграничный паспорт);

- сведения, указанные в идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);

- сведения, указанные в страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- сведения, указанные в страховом полисе обязательного медицинского страхования (ОМС);

- сведения о месте регистрации, месте жительства (пребывании);

- сведения о воинской обязанности и воинском учете, иные сведения, содержащиеся в военном билете;

- сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о: замещаемой должности, о предыдущем(их) месте(ах) работы и (или) службы, о трудовом стаже, специальном, общем стаже и стаже в замещаемой должности;

- сведения о периодах государственной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж работы и их продолжительности;

- сведения об образовании, профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, ином профессиональном развитии, наименованиях учебных заведений, годов окончания, а также о присвоении ученой степени, ученого звания;

- сведения о прохождении аттестации и сдачи квалификационного экзамена;

- сведения об имеющихся классных чинах, квалификационных классах, воинских и специальных званиях;

- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, о поощрениях, о присвоении почетных званий, присуждении государственных премий;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы;
- сведения о проверках (служебных проверках), их результатах;
- сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- сведения об отстранении от замещаемой должности, в том числе должности гражданской службы;
- информация о допусках к государственной тайне;
- сведения о семейном положении, составе семьи, месте регистрации и жительства супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о близких родственниках (свойственниках), в том числе бывших;
- сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, близких родственников (свойственниках), в том числе наименованиях, юридических и фактических адресах, в случае отсутствия основного места работы или службы – роде занятий, сведения об осуществлении ими предпринимательской деятельности в учредительстве (участии) в коммерческих и некоммерческих организациях, в том числе с участием иностранного капитала;
- сведения о годах и странах пребывания за границей, целей пребывания;
- сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении меня и членов моей семьи, в том числе о регистрации (расторжении) брака;
- информация о владении иностранными языками и степенью их владения;
- сведения, указанные в анкете о допуске должностных лиц и граждан к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63;
- сведения, указанные в медицинской справке о допуске к государственной тайне;
- сведения, указанные в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- сведения о прохождении диспансеризации;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- информация о возбуждении, приостановлении, прекращении уголовного дела, о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников, супругов (в том числе бывших);
- сведения об участии в выборных представительных органах;
- номера телефонов и иных способах связи;
- изображения (фотографии), в том числе с целью осуществления пропускного режима;
- содержание трудового договора;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о денежном содержании, заработной плате, выплатах, связанных с увольнением, оплатой труда или поощрением за труд, иные сведения о персональных

данных в отношении оплаты труда;

- сведения о персональных данных в отношении профессиональных достижений;

- сведения о персональных данных в отношении психодиагностического обследования;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания, иных отпусках;

- сведения о командировках;

- персональные данные, содержащиеся в пояснениях, объяснениях, иных документах, представляемых лицом в связи с фактом его нахождения в трудовых отношениях;

- иные сведения, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия в связи с возникновением, наличием и прекращением трудовых отношений.

Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют цели их обработки. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общее описание используемых учреждением способов обработки персональных данных: информация обрабатывается в соответствии с Политикой обработки персональных данных ГБСУ СО «Видлицкий ДИ», передается в бумажном виде в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в электронном виде - по защищенным (закрытым) каналам связи.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

Согласен(-на) на обработку моих персональных данных в помещениях, занимаемых ГБСУ СО «Видлицкий ДИ», при помощи видеонаблюдения и термографии.

Согласен(-на) на представление, копирование и передачу документов, содержащих вышеуказанные сведения, а также хранение их копий в учреждении.

Согласие дается на период работы, назначения (перемещения) на должность, получения согласований на назначение (перемещение) на должность, проверки на соответствие требованиям, предъявляемым к замещению должности, полноты и достоверности предоставленных мною сведений и документов на период нахождения в должности, исполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором и хранения личного дела в соответствии с законодательством после увольнения с должности (службы, работы).

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(-на).

(ФИО полностью, подпись)

Приложение №3
к Политике обработки
персональных данных ГБСУ СО
«Видлицкий ДИ»

_____ (наименование оператора)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес регистрации субъекта персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего его личность)

_____ (дата выдачи указанного документа)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____,

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____,

_____ (дата и орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 88 Трудового Кодекса Российской Федерации

(согласен / не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно:

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

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам (кредитные учреждения, аккредитованные УЦ, организации,
предоставляющие охранные услуги :

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

Мне разъяснены и понятны все возможные последствия моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до момента прекращения трудовых правоотношений. Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи соответствующего заявления в письменном виде.

_____ (ФИО, собственноручная подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Политике обработки
персональных данных ГБСУ СО
«Видлицкий ДИ»

(наименование оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

Я, _____,

Паспорт серии _____ номер _____ выдан « _____ » _____,

(дата и орган, выдавший документ)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(указать причину)

(ФИО, собственноручная подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Политике обработки
персональных данных ГБСУ СО
«Видлицкий ДИ»

(наименование оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____,

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____,

(дата и орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 88 Трудового Кодекса Российской Федерации

(согласен / не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно:

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

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам (кредитные учреждения, аккредитованные УЦ, организации,
предоставляющие охранные услуги :

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

Мне разъяснены и понятны все возможные последствия моего отказа дать
письменное согласие на их передачу.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до момента прекращения
трудовых правоотношений. Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку
персональных данных путем подачи соответствующего заявления в письменном виде.

(ФИО, собственноручная подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.