

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

от 17.04.2023 № 46-09

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Работодатель).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных работников, который позволит обеспечить защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Настоящее Положение распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Работодателя как до, так и после утверждения данного Положения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона).

Информация, содержащая персональные данные, является конфиденциальной.

2.2. Оператор - Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Оператор), организующий и осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона).

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (п. 4 ст. 3 Федерального закона).

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона).

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона).

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона).

2.8. 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 работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона).

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п. 9 ст. 3 Федерального закона).

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (п. 10 ст. 3 Федерального закона).

2.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (п. 11 ст. 3 Федерального закона).

3. СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При определении состава и объема обрабатываемых персональных данных работника Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Состав и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, которые определены Положением в отношении обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.3. Для достижения заявленных целей Оператор обрабатывает следующий состав и категории персональных данных:

Таблица 1

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных
3.3.1.	Общие персональные данные	- паспортные данные, в том числе, фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, адрес регистрации; - адрес фактического проживания; - данные загранпаспорта; - автобиография; - сведения о ближайших родственниках, родственные связи; - сведения о регистрации/расторжении брака; - сведения о наличии детей, их возраст, фамилия, имя, отчество; - сведения об образовании, опыте работы,

		квалификации; - сведения об обучении, повышении квалификации, переквалификации; - сведения о трудовом стаже и трудовой деятельности: общем, в отрасли, в организации, в должности; - занимаемая должность; - специальность; - сведения о предыдущем месте работы; - сведения о воинском учете; - сведения о составе заработной платы работника; - сведения о доходе с предыдущего места работы; - сведения о социальных льготах; - размер заработной платы; - данные о налогах и иные обязательные платежи и их перечисления в соответствии с законодательством; - наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; сведения о судимостях; - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); - номер расчетного счета, банковские реквизиты; - сведения об удержании алиментов; - данные о налогах и иные обязательные платежи и их перечисления в соответствии с законодательством; - рекомендации, характеристики, описание творческой деятельности; - привычки и увлечения, в том числе вредные; - контактные данные; - дата смерти
3.3.2.	Специальные персональные данные	- сведения о состоянии здоровья; - сведения об инвалидности
3.3.3.	Биометрические персональные данные	- фотография (изображение); - видеозапись

3.4. В процессе профессиональной деятельности Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- кандидатов для приема на работу к Оператору;
- работников и бывших работников Оператора;
- членов семьи и ближайших родственников работников Оператора;
- лиц, являющихся стороной договора/контракта, в случае заключения договора с физическим лицом;
- лиц, являющихся представителями юридического лица, выступающего контрагентом Оператора.

4. ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При обработке персональных данных Оператор руководствуется соблюдением принципов, определенных Федеральным законом, требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к Работодателю при исполнении им своих функций.

4.2. При обработке персональных данных Оператор применяет автоматизированные и неавтоматизированные методы.

Автоматизированные методы - обработка персональных данных в информационных системах с использованием электронных носителей.

Неавтоматизированные методы - обработка персональных данных с использованием бумажных и электронных носителей без применения информационных систем.

5. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обработка персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных за исключением следующих случаев:

1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной литературной деятельности, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

8) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

9) обработка специальных персональных данных осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

10) обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, о противодействии терроризму, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

5.2. В случаях, не определенных подпунктами 1-10 пункта 5.1. настоящего Положения, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество, 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) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

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

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

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

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

9) подпись субъекта персональных данных.

5.3. При обработке персональных данных Оператор совершает действия или совокупность действий, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

5.4. Сбор, получение персональных данных всех категорий субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, Оператор должен получать непосредственно у субъекта персональных данных, за исключением, информации о ближайших родственниках работников, которая необходима во исполнение требований ст. 228 Трудового кодекса Российской Федерации и резюме кандидатов на работу, в случае получения их через посреднические организации.

5.4.1. 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 (например: запрос копии трудовой книжки внешнего совместителя).

5.4.2. Персональные данные могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Оператору подтверждения наличия следующих оснований:

- субъект персональных данных дал согласие на обработку его персональных данных;

- указанных в подпунктах 1-10 пункта 5.1. настоящего Положения (например: получение Работодателем результатов периодического медицинского осмотра работников).

5.5. Передача персональных данных возможна при соблюдении одного из условий, указанного в пункте 5.4.2. настоящего Положения.

5.6. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии со ст. 12 Федерального закона и международными договорами Российской Федерации.

6. ДЕЙСТВИЯ, СОВЕРШАЕМЫЕ ОПЕРАТОРОМ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В процессе профессиональной деятельности Оператор производит следующие действия:

1) сбор;

2) запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование;

3) передачу (распространение, предоставление, доступ);

- 4) хранение;
5) удаление, уничтожение персональных данных.

Таблица 2

№ п/п	Действия	Цель	Способы
1)	Сбор, получение, персональных данных	Выполнение функций Работодателя и уставной деятельности	- в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных или его представителя; - из общедоступных источников
2)	Накопление, систематизация, запись, уточнение, исправление	- ведение кадрового и бухгалтерского делопроизводства на бумажном носителе и в электронном виде; - осуществление хозяйственной деятельности; - исполнение требований охраны труда; - сопровождение и осуществление уставной деятельности; - внесение исправлений при обнаружении неточностей и при изменении персональных данных субъекта персональных данных	- внесение в информационные системы Оператора и на бумажные носители; - ведение баз данных на электронных и бумажных носителях
3)	Передача персональных данных в том числе трансграничная	Осуществление: - командировок и внеклассных мероприятий; - пропускного режима; - обучения и продвижения персонала; - установленных форм отчетности; - запросов вышестоящих организаций и уполномоченных лиц. Обеспечение: - безопасности; - представление к награждению; - в случаях, предусмотренных законом	Передача данных в электронном виде (по защищенным каналам) и на бумажных носителях
4)	Хранение	Подтверждение достоверности информации, занесенной в трудовой договор и тарификационный список работников. Соблюдение действующего законодательства	На материальных и электронных носителях
5)	Уничтожение персональных данных	По достижении цели обработки персональных данных за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством	Введение в состояние, при котором невозможно восстановить содержание персональных данных в информационных системах персональных данных работников и на материальных носителях

7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

7.1. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке необходимо осуществить следующие правовые, организационные и технические меры:

- осуществлять контроль за выполнением требований Федерального закона, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящего Положения;
- приказом директора назначить лиц, ответственных за обработку персональных данных;
- приказом директора утвердить круг должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- все должностные лица, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны подписать обязательство о соблюдении конфиденциальности при работе с персональными данными (Приложение № 2);
- при обработке персональных данных не использовать личную почту и средства связи, не принадлежащие Оператору;
- рабочие места и режим работы лиц, обрабатывающих персональные данные, организовать таким образом, чтобы исключить возможность случайного/умышленного несанкционированного доступа к ним третьих лиц;
- документы, содержащие персональные данные работников, содержать в закрывающихся на ключ шкафах, сейфах и хранить в охраняемых помещениях;
- при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации;
- обеспечить разграничение прав доступа к персональным компьютерам;
- вести учет количества пользователей информационных систем;
- иметь технические возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в результате несанкционированного доступа к ним и обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным информационных систем.

8. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор обрабатывает следующие категории субъектов персональных данных.

8.1. Кандидаты на трудоустройство к Оператору.

8.1.1. Подбором кадров для замещения вакантных должностей у Оператора занимаются следующие должностные лица:

- специалист по кадрам;
- заместители директора.

8.1.2. Первичный отбор кандидатов осуществляется по результатам просмотра резюме.

8.1.3. Резюме Оператор может получать следующим образом:

- используя зарегистрированные интернет ресурсы по подбору кадров, в этом случае получение согласия соискателя на обработку персональных данных Оператором не требуется;
- получение резюме непосредственно от соискателя, в том числе на сайт Оператора, в этом случае, требуется согласие соискателя на обработку персональных данных.

8.1.4. Информацией достаточной для достижения цели по каждой категории субъектов персональных данных является информация, определенная в части третьей настоящего Положения. Однако, при подборе кандидатов на работу к Оператору соискатель может по своему желанию предоставить о себе особую информацию.

8.1.5. Полученные от кандидатов на трудоустройство резюме подлежат хранению до

момента достижения цели их сбора, после чего подлежат уничтожению.

8.1.6. При создании резерва кандидатов необходимо запросить у кандидатов на прием на работу согласие на обработку его персональных данных с установлением конкретно определенного срока хранения их резюме.

8.2. Работники и бывшие работники.

8.2.1. При приеме на работу субъект персональных данных предъявляет Оператору в лице работников отдела кадров документы, определенные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации. Для составления тарификационного списка, необходимо запросить информацию о наличии/отсутствии почетного звания.

8.2.2. Информация о работнике заносится в личную карточку Т-2, которая ведется в течение всего периода работы работника у Оператора, после увольнения работника передается в архив Оператора, который в установленном порядке передает ее на хранение в государственный архив.

8.2.3. При приеме работника на работу Оператор выполняет функции работодателя, установленные законом. Согласие на обработку персональных данных у субъекта персональных данных не требуется в соответствии с Федеральным законом.

8.2.4. При приеме на работу Оператор запрашивает согласие работника на обработку его персональных данных в следующих случаях (Приложение №1):

- для организации пропускного режима, который осуществляет третье лицо, необходимо получить согласие субъекта персональных данных;

- при передаче персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, работник дает согласие Оператору на передачу его персональных данных в банк, с которым Оператор заключил договор по зарплатному проекту. Работники, которые по своему желанию являются держателями карт иных банков, на которые Оператор должен перечислять им заработную плату и иные платежи, дают согласие на передачу их персональных данных соответствующему банку работникам расчетного отдела бухгалтерии Оператора;

- для размещения в общедоступных корпоративных источниках таких как: адресная книга, справочник телефонов работника, сведения о днях рождениях, информация о новом работнике и так далее;

- на размещение персональных данных на официальном сайте Оператора, которые становятся общедоступными.

8.2.5. Хранение копий документов, предъявляемых при приеме на работу, для подтверждения достоверности информации, внесенной в учетные документы, возможно при наличии согласия субъекта персональных данных на их хранение (Приложение № 1).

8.2.6. В случаях, когда специалистам различных отделов, служб для выполнения трудовых обязанностей, необходимо получить персональные данные работников, то для обеспечения актуальности запрашиваемой информации получать ее необходимо у субъектов персональных данных.

8.2.7. Внутренняя передача (в подразделения, отделы Оператора) персональных данных возможна только в соответствии с приказом директора об утверждении круга должностных лиц, имеющих право допуска к персональным данным.

8.2.8. Внешняя передача персональных данных возможна при условиях, определенных в части пятой настоящего Положения, лицом ответственным за обработку персональных данных у Оператора, назначенным приказом директора.

8.2.9. Порядок действий в случае необходимости получения согласия от субъекта персональных данных на передачу персональных данных:

- 1) В случае, когда требуется согласие на передачу персональных данных, необходимо подготовить бланки согласия (Приложение № 3 или № 4) на каждого работника, чьи данные будут передаваться и получить у каждого работника подпись, которая будет подтверждать его согласие на передачу персональных данных.

2) Данные, подлежащие передаче, должны отвечать целям передачи и не должны быть избыточными относительно цели. Обработка избыточных персональных данных недопустима даже при наличии согласия субъекта персональных данных на обработку.

3) Передача данных осуществляется после получения согласия от субъектов персональных данных.

4) После передачи персональных данных и достижения цели передачи согласие и копия документа, на основании которого происходила передача персональных данных, хранится в кадровой службе.

8.2.10. Все персональные данные хранятся в личном деле каждого работника в кадровой службе Учреждения, в сейфе: на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, копии документов, необходимых для реализации трудовых отношений и др.) и на электронных носителях (диск, флэш-накопитель) с ограниченным доступом.

8.2.11. При прекращении трудовых отношений личное дело работника сдаётся в архив, где хранится 75 лет.

Документы, не подлежащие сдаче на государственное хранение, в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» подлежат уничтожению в установленном законом порядке.

8.3. Члены семьи и ближайшие родственники работников Оператора.

8.3.1. Персональные данные членов семьи и ближайших родственников работников Оператора обрабатываются в рамках исполнения Оператором функций работодателя.

8.4. Лица, являющиеся стороной договора/контракта.

8.4.1. Особенности обработки персональных данных данной категории субъектов персональных данных зависят от цели и содержания договора.

9. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАЩЕНИИ К НЕМУ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ЗАПРОСА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Таблица 3

№ п/п	Оператор обязан осуществить	Форма запроса	Срок исполнения	В случае отказа
1.	Предоставление информации о наличии персональных данных или предоставление персональных данных субъекту персональных данных или его представителю. Предоставление органу по защите прав субъектов персональных данных	По письменному запросу субъекта персональных данных/его представителя или органа по защите прав субъектов персональных данных	Данные предоставляются в течение 30 дней со дня подачи запроса	В соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона в течение 30 дней с момента подачи запроса дать мотивированный ответ
2.	Внесение изменений, добавлений в	По предоставлении документов, подтверждающих	Изменения вносятся в течение 7 рабочих дней с	

	персональные данные в случае обнаружения, что сведения неполные, неточные, неактуальные	неточность персональных данных	момента предоставления подтверждающего документа	
3.	Блокирование персональных данных в случае неправомерной обработки	По письменному запросу субъекта персональных данных/его представителя или органа по защите прав субъектов персональных данных	С момента получения запроса до окончания проверки	
4.	Прекращение обработки персональных данных в случае неправомерной обработки		В трехдневный срок с момента окончания проверки	
5.	Прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных	Письменное заявление на отзыв согласия на обработку его персональных данных	В срок, не превышающий 30 дней с момента поступления отзыва	В случаях, предусмотренных действующим законодательством

10. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ОПЕРАТОРА

В соответствии со ст. 22.1. Федерального закона лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНА

11.1. Административная ответственность в соответствии со статьёй 13.11 КоАП РФ за нарушение Федерального закона наступает, если производится:

11.1.1. Обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, либо обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

11.1.2. Обработка персональных данных без согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в случаях, когда такое согласие должно быть получено в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации в области персональных данных;

11.1.3. Невыполнение Оператором предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных;

11.1.4. Невыполнение Оператором в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, требования субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об уточнении персональных данных, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

11.2. Административная ответственность в соответствии со статьями 19.7 КоАП РФ за нарушение Федерального закона наступает за:

11.2.1. Непредставление или несвоевременное представление, в том числе, в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Неотъемлемой частью настоящего Положения является:

12.1.1. Приложение № 1 – Согласие на обработку персональных данных при приеме на работу.

12.1.2. Приложение № 2 – Обязательство о неразглашении персональных данных работников.

12.1.3. Приложение № 3 – Согласие на передачу персональных данных.

12.1.4. Приложение № 4 – Согласие на трансграничную передачу персональных данных.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я,	
Паспорт (основной), серия, номер, кем, когда выдан	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	

даю согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Оператор), находящемуся по адресу: 198206, Санкт-Петербург, 2-я Комсомольская ул., д. 7, корп. 2, на следующую обработку моих персональных данных:

1) хранение в отделе кадров копий нижеперечисленных документов, содержащих мои персональные данные:

№ п/п	Наименование документа	Перечень персональных данных, входящих в копию документа, в отношении которых даю согласие на хранение
1.	Паспорт гражданина РФ	Фотография, серия номер паспорта, кем, когда выдан, код подразделения. ФИО, дата рождения, место рождения, адрес регистрации
2.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	ФИО, пол, дата рождения, место рождения, дата постановки на учет в инспекции МНС России, номер ИНН (идентификационный номер налогоплательщика), дата выдачи
3.	Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования	Номер, ФИО, дата рождения, пол
4.	Документы об образовании	Наименование учебного заведения, наименование документа, серия, номер, специальность, квалификация, дата заседания государственной аттестационной комиссии, регистрационный номер, дата выдачи

Данные копии предоставлены мной, с целью подтверждения достоверности информации, внесенной в кадровые, бухгалтерские документы и подтверждения правильности расчета должностного оклада. Согласие на хранение в отделе кадров Оператора копий документов дано на период действия моего трудового договора или до момента моего письменного отказа от хранения копий вышеуказанных документов.

2) передачу в целях осуществления начисления и выплаты заработной платы и иных платежей с использованием банковских карт, оформления и переоформления банковских карт в Северо-Западном Банке ПАО СберБанк г. Санкт-Петербурга, с которым Оператор имеет договор по зарплатному проекту.

Персональные данные в отношении которых даю согласие по пункту 2 включают: Ф.И.О., должность, подразделение, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения о суммах заработной платы и прочих платежах.

3) размещение в общедоступных корпоративных источниках Оператора таких как: адресная книга, справочник телефонов работников, сведения о днях рождения, информация о новом работнике и т.д. моих персональных данных в целях формирования эффективной корпоративной культуры.

Персональные данные в отношении которых даю согласие по пункту 3 включают: Ф.И.О., дата рождения, фотография, номер телефона, сведения об образовании, сведения о предыдущей трудовой деятельности и опыте работы.

4) размещение на официальном сайте оператора нижеперечисленных моих персональных данных: фотографии, Ф.И.О., должности, которые с моего согласия становятся общедоступными персональными данными.

Действия с персональными данными, на которые дается настоящее согласие:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- Оператор обрабатывает состав и категории персональных данных, в соответствии с «Положением об обработке и защите персональных данных работников СПб ГБУ ДО «ДШИ» Красносельского района в информационных системах персональных данных, предоставляет доступ третьему лицу, которому Учреждением на основании договора поручено бухгалтерское обслуживание. При этом лицо, осуществляющее бухгалтерское обслуживание, обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных;
- обработка Оператором персональных данных, размещенных в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» (ГИС ЕИАСБУ), Комитетом финансов Санкт-Петербурга (адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д. 20, лит. А).

Оператор вправе осуществлять действия с моими персональными данными, поименованными в настоящем согласии, путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Условием прекращения обработки персональных данных является достижение указанных целей обработки или получение моего письменного заявления об отзыве данного согласия.

Данное согласие на обработку моих персональных данных дано на период действия моего трудового договора.

_____ (ФИО полностью)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

Я,	
Паспорт (основной), серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения	

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Учреждение) и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам Учреждения, а также Учреждению.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках Учреждения, относящихся к категории персональных данных.

В связи с этим даю обязательства при работе с персональными данными работников соблюдать все изложенные в Положении об обработке и защите персональных данных работников Учреждения требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения об обработке и защите персональных данных работников Учреждения, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников Учреждения ознакомлен(а).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я,	
Паспорт (основной), серия, номер, кем, когда выдан	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	

даю согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению
дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее –
Оператор), находящемуся по адресу: 198206, Санкт-Петербург, 2-я Комсомольская ул.,
д. 7, корп. 2, на передачу в _____

_____ (Куда – название организации)

которая находится по адресу: _____
моих персональных данных с целью _____

Мои персональные данные, в отношении которых дано согласие, включают:

_____ (перечень персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие,
включает: _____

_____ (перечень действий)

Условием прекращения обработки персональных данных является (когда будет
достигнута цель) _____ или получение моего
письменного заявления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Согласие действует на период _____.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»
Красносельского района

СОГЛАСИЕ
на трансграничную передачу персональных данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я,	
Паспорт (основной), серия, номер, кем, когда выдан	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	

даю согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению
дополнительного образования «Детская школа искусств» Красносельского района (далее –
Оператор), находящемуся по адресу: 198206, Санкт-Петербург, 2-я Комсомольская ул.,
д. 7, корп. 2, на трансграничную передачу в _____

_____ (Куда – название страны, организации)

которая находится по адресу: _____
моих персональных данных с целью _____

Мои персональные данные, в отношении которых дано согласие, включают:

_____ (перечень персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие,
включает: _____

_____ (перечень действий)

Условием прекращения обработки персональных данных является (когда будет
достигнута цель) _____ или получение моего
письменного заявления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Согласие действует на период _____.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.