

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ»
КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МАУ ЦМИ)
694020, Сахалинская область., г. Корсаков, ул. Восточная, д. 29/2
Тел. 8 (42435) 4-00-59, E-mail: maucmi@sakhalin.gov.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МАУ «ЦЕНТР МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ»**

Корсаков, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Муниципального автономного учреждения
«Центр молодежных инициатив» Корсаков-
ского городского округа
Сахалинской области

от 12 января 2023 г. № 4-ОД

Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа (далее – МАУ «ЦМИ»).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, распространения, хранения и т.д.) с персональными данными работников учреждений и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником учреждению.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. ст. 23,24 Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федеральным законом от 15.12.2001г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ«О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ«Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ«О связи», Федеральным законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1«О средствах массовой информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687«Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в

информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1999г. №188, Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСБ России от 10.07.2014г. №378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.4. Обработка персональных данных в МАУ «ЦМИ» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.5.2. 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;

1.5.3. 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;

1.5.4. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.5.5. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.5.6. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.5.7. блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.5.8. 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;

1.5.9. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.5.10. трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

II. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ»

2.1. Персональные данные работников (далее также сотрудники) МАУ «ЦМИ», обрабатываются в целях оформления и регулирования трудовых отношений.

2.1.1. Цели, фактически осуществляемые Оператором деятельности по обработке персональных данных:

- кадровая работа;
- начисление и выплата заработной платы;
- заключение трудовых и иных договоров;
- ведение личных карточек;
- регистрация и обработка сведений о профессиональной служебной деятельности работников;
- предоставление сведений в Управление ПФ РФ, ИФНС;
- исполнение трудового законодательства;
- обеспечение соблюдения Конституции РФ, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ;
- содействие работникам в их обучении и должностном росте;
- учет результатов исполнения ими должностных обязанностей;
- обеспечение личной безопасности, условий труда, гарантий и компенсаций;
- противодействие коррупции;
- рассмотрение кандидатуры соискателя вакантной должности;
- предоставление информации по запросам государственных органов;
- осуществление командирования работников;
- расчет заработной платы;
- исполнение иных договорных обязательств, договоров и соглашений, при которых необходимо использование персональных данных субъекта.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1, 2.1.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ»:

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

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

- 2.2.4. информация о гражданстве (подданстве) (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. сведения, содержащиеся в документе, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.11. семейное положение, состав семьи, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг);
- 2.2.12. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.13. сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- 2.2.14. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.15. сведения об ученой степени, ученом звании;
- 2.2.16. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.17. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- 2.2.18. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.19. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.20. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.21. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.22. реквизиты текущего счета;
- 2.2.23. номер банковской карты;
- 2.2.24. сведения о вакцинации от COVID-19;
- 2.2.25. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 и 2.1.1 настоящего Положения.

2.4. Обработка персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Обработка специальных категорий персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 и 2.1.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части

2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.6. Обработка персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.6.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2.6.2. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

2.6.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7.1. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с МАУ «ЦМИ»;

- уволенные работники;

- лица, претендующие на замещение вакантных должностей;

- другие категории субъектов персональных данных, определяемые в соответствии с локальными документами.

2.8. Обработка персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ» осуществляется уполномоченным лицом МАУ «ЦМИ» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.9. Способ обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» - смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный).

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», осуществляется путем:

2.10.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые уполномоченному лицу МАУ «ЦМИ»);

2.10.2. копирования оригиналов документов;

2.10.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.10.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от сотрудников МАУ «ЦМИ».

2.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ» следует известить об этом сотрудников заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника МАУ «ПКиО» не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.14. При сборе персональных данных уполномоченное лицо МАУ «ЦМИ», осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников МАУ «ЦМИ», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

2.15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.16. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ст.6, ч.2 ст.10, ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

III. Передача и распространение персональных данных

3.1. При передаче (распространении) работодателем персональных данных работника, сотрудник должен дать на это согласие в письменной форме. Если работник оформил согласие на передачу персональных данных в электронном виде, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

3.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном Федеральным законом.

3.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральным законом.

3.4. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

3.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

3.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

3.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №2)

3.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

3.9. В случае, если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

3.10. В случае, если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

3.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю: лично, с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных работодателю неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

3.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

3.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при его наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

3.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в п.3.14 настоящего Положения.

3.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный о вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель

или третье лицо обязано прекратить передачу данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

IV Трансграничная передача данных

4.1. Трансграничная передача персональных данных в МАУ «ЦМИ» не осуществляется.

V.Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников МАУ «ЦМИ», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу сотрудников МАУ «ЦМИ» (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МКУ «Централизованная бухгалтерия» или государственный архив в установленном порядке, где хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи сотрудников МАУ «ЦМИ», подлежат хранению в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив МКУ «Централизованная бухгалтерия» или государственный архив в установленном порядке, где хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о служебных проверках сотрудников МАУ «ЦМИ», подлежат хранению в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о дисциплинарных взысканиях сотрудников МАУ «ЦМИ», подлежат хранению в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в течение пяти лет с последующим уничтожением.

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

VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Ответственным за обработку персональных данных МАУ «ЦМИ» осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии МАУ «ЦМИ», состав которой утверждается приказом МАУ «ЦМИ».

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

6.3 МАУ «ЦМИ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо МАУ «ЦМИ», ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом МАУ «ЦМИ», ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

VII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ»

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» назначается директором МАУ «ЦМИ».

7.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

7.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» обязан:

7.3.1. организовывать принятие правовых и организационных мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых МАУ «ЦМИ» 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;

7.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками МАУ «ЦМИ» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

7.3.3. доводить до сведения сотрудников МАУ «ЦМИ» положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

7.3.4. в случае нарушения в МАУ «ЦМИ» требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

7.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» и включающей:

7.4.1.1. цели обработки персональных данных;

7.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

7.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

7.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

7.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых МАУ «ЦМИ» способов обработки персональных данных;

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

7.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

7.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

7.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МАУ «ЦМИ», иных сотрудников МАУ «ЦМИ» с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

7.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в МАУ «ЦМИ» в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1

к Положению об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю _____ (кем выдан)
(ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____ (наименование оператора)
_____, (далее – оператор) согласие на обработку своих
персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
проживающий по адресу: _____ (кем выдан)
действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами _____

(указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;

- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:
 Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, неавтоматизированной) обработки персональных данных.
 Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем _____ обработки персональных данных.

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие)

путем

(предоставления, допуска, предоставления)

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

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

к Положению об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Центр молодежных инициатив» Корсаковского городского округа

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан «____» _____ 202__ г. _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Оператором _____ (ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированным по адресу: _____ моих персональных данных в соответствии с требованиями ст. 7, 9, 10, 10.1 Федерального закона РФ №152-ФЗ «О персональных данных».

Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				

	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	Образование				
	Профессия				
	Социальное положение				
	Доходы				
	Воинская обязанность				
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до отзыва в установленном законом порядке.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)