

**Согласовано:**

Председатель СТК  
ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо»

  
А.Н. Данилова

**Утверждаю:**

Приказ № 207 от 25.11.2019г.  
Директор ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо»



А.А. Катренко

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО  
ТХЭКВОНДО»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о защите, хранении, обработке и передаче  
персональных данных работников**



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.
3. Цели обработки, содержание персональных данных.
4. Обработка и хранение персональных данных работников.
5. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника.
6. Права работника на защиту его персональных данных.
7. Использование персональных данных работников.
8. Передача персональных данных работников.
9. Организация защиты персональных данных
10. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников.
11. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных
12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
13. Приложение № 1. «Перечень персональных данных».
14. Приложение № 2. «Согласие на обработку персональных данных».
15. Приложение № 3. «Сроки хранения документов, содержащие персональные данные».
16. Приложение № 4. «План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных»



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1119).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор – Учреждение или физическое лицо представитель работодателя, 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;
- 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;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;



- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо» (далее Учреждение) на основании Федерального закона «О персональных данных» как оператор персональных данных организует и осуществляет в соответствии с настоящими Правилами обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

1.5. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в котором они установлены законодательством в области персональных данных.



1.10. Настоящее Положение вступает в силу с 25.11.2019 года.

## **2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**

2.1. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных, относятся:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных»;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Положения;
- ознакомление ответственных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных лиц.

## **3. Цели обработки, содержание персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных производится Учреждением в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений возлагается на специалистов кадровой, спортивной и финансовой работы. Обработка персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений осуществляется в отношении работников Учреждения, членов спортивной сборной команды Краснодарского края по тхэквондо. Содержание обрабатываемых персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений определяется в Учреждении для этих целей Перечнем персональных данных (Приложение № 1).

Обработка персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», федеральных законов «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. В связи с осуществлением государственных функций и полномочий подлежат обработке персональные данные субъектов в рамках:

- осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- присвоения, лишения, восстановления спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей;
- осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- проведения физкультурных и спортивных мероприятий;



-формирования и обеспечения спортивной сборной команды Краснодарского края по тхэквондо;

-подтверждения данных о присвоении значка Всероссийского спортивного комплекса (ГТО);

-ведения отчетности по реализации индивидуальной программы реабилитации;

3.4. Персональные данные работника Работодатель получает непосредственно от работника.

3.5. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.6. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

3.7. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

3.8. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.9. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

3.10. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.11. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3.12. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.13. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

3.14. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

#### **4. Обработка и хранение персональных данных работников**

4.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля



количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

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

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор Учреждения;
- специалист по кадрам.

4.3. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

4.4. Руководитель Учреждения может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

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

4.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

4.7. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Учреждения, его заместителя.

## **5. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

5.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;



2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

5.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

5.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.



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

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

## **6. Права работника на защиту его персональных данных**

6.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника, Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

## **7. Использование персональных данных работников**

7.1. Персональные данные Работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

7.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения Работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных Работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

7.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника,



полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы Работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных Работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, Работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## **8. Передача персональных данных работников**

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

8.2. 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.

8.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным Работника, Работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации.

8.4. Персональные данные Работника могут быть переданы представителем Работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

8.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных Работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

## **9. Организация защиты персональных данных**

9.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

9.2. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

9.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс,



предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

#### 9.4. Внутренняя защита.

9.4.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между специалистами Учреждения.

9.4.2. Внутренняя защита персональных данных обеспечивается следующими мерами:

- ограничение и регламентация деятельности сотрудников, функциональные обязанности которых связаны с персональными данными;
- знание сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;
- наличие необходимых условий защиты в помещении для работы с документами и информационными базами, содержащими персональные данные;
- организация порядка уничтожения персональных данных;
- учет материальных носителей персональных данных;
- выявление фактов/попыток несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление 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;
- контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудников к персональным данным.

Отдельными внутренними нормативными документами устанавливается детальный порядок и правила:

- уничтожения персональных данных
- хранения материальных носителей персональных данных

#### 9.5. Внешняя защита.

9.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и другое.

9.5.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Учреждения, посетители,



Работники других организационных структур.

9.5.3. Внешняя защита персональных данных обеспечивается следующими мерами:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим;

9.6. Защита персональных данных на электронных носителях.

9.6.1. Компьютеры, содержащие электронные документы, папки с персональными данными должны быть защищены паролем.

9.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

## **10. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

10.1. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, является служебной тайной и охраняется законом.

10.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

10.3. В случае разглашения персональных данных Работника без его согласия он вправе требовать от Работодателя разъяснений.

## **11. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

11.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

11.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

11.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

11.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Работодатель обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

11.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

11.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.



11.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

11.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

11.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

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

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



**Перечень персональных данных  
обрабатываемых оператором в процессе осуществления своей деятельности  
в связи с реализацией трудовых отношений.**

В связи с осуществлением и выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей обработке подлежат следующие персональные данные:

1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:
  - фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения;
  - паспортные данные;
  - прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения;
  - сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
  - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
  - номер контактного телефона или сведения о других способах связи (e-mail и т.п.);
  - сведения о заключении (расторжении) брака;
  - сведения о рождении (усыновлении (удочерении), установлении опеки) детей;
  - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - биометрические персональные данные: цветное (черно-белое) фотографическое изображение лица, собственноручная подпись;
  - образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);
  - послевузовское профессиональное образование: (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);
  - выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
  - государственные награды, иные награды, знаки отличия, поощрения (кем награжден и когда);
  - номер счета в кредитной организации;
  - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - наличие (отсутствие) судимости;
  - информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
  - данные, содержащиеся в анкете, служебном контракте (трудовом договоре), личном деле, трудовой книжке;
  - данные о прохождении аттестации и ее результатах;



- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об отпусках и командировках, пенсионном обеспечении;
- материалы служебных расследований и другие сведения, касающиеся работы по трудовому договору в учреждении;
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы, подтвержденное заключением медицинского учреждения;
- наличие и группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности.







**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо» согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

1. Согласие относится к обработке следующих персональных данных:
  - Фамилия, имя, отчество.
  - Пол.
  - Дата и место рождения.
  - Данные паспорта.
  - Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
  - Номера телефонов: домашнего и мобильного.
  - Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
  - Данные о семейном положении, составе семьи.
  - Отношение к воинской обязанности.
  - Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.
  - СНИЛС.
  - ИНН.
  - Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо».
  - Данные о моих доходах в ГБУ КК «РЦСП по тхэквондо».
  - Информация о моих деловых качествах.
  - Фотографии
2. Обработка данных должна осуществляться с целью:
  - Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.
  - Оформления и регулирования трудовых отношений.
  - Отражения информации в кадровых документах.
  - Начисления заработной платы.
  - Исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ.
  - Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды.
  - Подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы.
  - Предоставления налоговых вычетов.
  - Обеспечения безопасных условий труда.
  - Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю.
3. Помимо обработки указанных данных, даю разрешение хранить копии документов, содержащие персональные данные для проведения углубленного медицинского осмотра, приобретения электронных проездных документов и других целей, связанных с выполнением трудовых функций.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до истечения срока трудового договора.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечание
1.	Оформление правового основания обработки персональных данных	При вводе информационной системы персональных данных (ИСПДн) в эксплуатацию	При создании ИСПДн необходимо оформить приказ о вводе ее в эксплуатацию. Приказ оформляется руководителем организации.
2.	Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	При необходимости	Уведомление направляется при вводе в эксплуатацию новых информационных систем персональных данных, либо при внесении изменений в существующие
3.	Документальное регламентирование работы с ПД	При необходимости	Разработка положения по обработке и защите персональных данных, регламента специалиста ответственного за безопасность персональных данных, либо внесение изменений в существующие
4.	Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД в случаях, когда этого требует законодательство	Постоянно	Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в ИСПДн, либо для обработки без использования средств автоматизации. Форма согласия приведена в Положении об обработке и защите ПД.
5.	Пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД	При необходимости	(например, в договор может быть включено согласие субъекта на обработку и передачу его ПД). Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации – оператора ПД
6.	Установка сроков обработки ПД и процедуры их уничтожения по окончании срока обработки	При необходимости	Для каждой ИСПДн организацией - оператором ПД должны быть установлены сроки обработки ПД, что должно быть документально подтверждено в паспорте на ИСПДн. При пересмотре сроков – необходимые изменения должны быть внесены в паспорт ИСПДн
7.	Ограничение доступа работников к ПД	При необходимости (при создании ИСПДн)	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона



			необходимо разграничить доступ к ПД сотрудников организации согласно матрице доступа(сотрудники наделяются минимальными полномочиями доступа, необходимыми для выполнения ими своих обязанностей, например, могут иметь права только на просмотр ПД) Матрица доступа утверждается руководителем организации. При необходимости пересматривается (увольнение, прием новых сотрудников и прочее), подшивается в паспорт ИСПДн
8.	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	Постоянно	Ответственных за выполнение работ – не менее раз в два года, повышение осведомленности сотрудников – постоянно (данное обучение проводит ответственный за выполнение работ по ИБ)
9.	Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них ПД	Раз в полгода	
10.	Классификация информационных систем персональных данных (ИСПД)	При необходимости	Классификация проводится при создании ИСПДн, при выявлении в информационных системах ПД, при изменении состава, структуры самой ИСПДн или технических особенностей ее построения (изменилось ПО, топология и прочее)
11.	Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	При необходимости	Разрабатывается при создании системы защиты ИСПДн
12.	Аттестация (сертификация) СЗПД или декларирование соответствия по требованиям безопасности ПД	При необходимости	Проводится совместно с лицензиатами ФСТЭК
13.	Эксплуатация ИСПД и контроль безопасности ПД	Постоянно	



## Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору ГБУ КК  
«Регионального центра спортивной  
подготовки по тхэквондо»  
А.А. Катренко  
От (Ф.И.О.),  
тел.

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

---

(указать причину)

---

Дата

---

подпись

---

расшифровка



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ,  
СОДЕРЖАЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Приказы, распоряжения по личному составу; документы (докладные записки, справки, заявления) к ним:	
- о приеме, переводе, перемещении, ротации, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, разрядов, званий, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы;	50 лет
Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	50 лет
Согласие на обработку персональных данных	3 года
Личные карточки работников	50 лет
Подлинные личные документы (трудовая книжка, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования
Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника	50 лет
Заявления работников о выдаче документов, связанных с работой, и их копий	1 год