

УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

17.06.2025

№ 73

*Об утверждении Положения о защите
персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно-спортивный комплекс
Вязниковского района Владимирской
области»*

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» и ввести его в действие с 01.07.2025 согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ директора МБУ «ФСК» от 23.04.2018 № 15/1 «Об утверждении Положения о защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области», воспитанников и их родителей (законных представителей) и назначении лиц ответственных за обработку и хранение персональных данных».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Лукоянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный
комплекс Вязниковского района Владимирской области»

1. Общие Положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» (далее – Положение) определяет порядок получения, систему обработки, хранения, передачи и любого другого исполнения персональных данных работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» (далее – работник).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, учета документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Основные понятия:

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральном законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) оператор - муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области», наделенные правами юридического лица (далее – работодатель), 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 использованием средств автоматизации;

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.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, его родственников, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность и личность его родственников. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией. К персональным данным относятся следующие сведения и документы:

- все биографические сведения о работнике;
- паспортные данные;
- сведения об образовании, специальности;

- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии судимостей;
- сведения о месте жительства (пребывания) и о контактных телефонах;
- состав семьи;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т-2) и трудовые книжки сотрудников;
- приказы и основания к приказам по личному составу;
- сведения о повышении квалификации и переподготовке сотрудников, служебном расследовании;
- биометрические персональные данные (фото- и видеоизображение);
- анкеты, заполняемые работниками;
- сведения о социальных гарантиях;
- результаты медицинского обследования.

2.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

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

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

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

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.

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. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае траты необходимости в их достижении.

2.4. Работник является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи работодателю своих персональных данных.

2.5. Держателем персональных данных является работодатель, которому работник добровольно передает во владение свои персональные данные. Работодатель выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.6. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

2.7. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Получение, обработка и хранение персональных данных

3.1. Работодатель получает сведения о персональных данных работника из следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета, заполняемая работником при приеме на работу;
- иные документы и сведения, предоставляемые работником при приеме на работу и в процессе работы.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных работников является непосредственно работник. Если персональные данные, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее в письменной форме и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях предполагаемых источников и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Условием обработки персональных данных работника является его согласие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4 настоящего Положения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником.

3.4. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, а также о членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Положения.

3.5. Обработка указанных в пункте 3.4. настоящего Положения персональных данных допускается в случаях, если:

- 1) работник дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- 2) персональные данные являются общедоступными;
- 3) персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия работника в данный момент невозможно;

3.6. Обработка персональных данных о судимости может осуществляться в соответствии с федеральными законами.

3.7. Обработка персональных данных, перечисленных в пункте 3.4. настоящего Положения должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка.

3.8. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться только при наличии согласия работника в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 3.9. настоящего Положения.

3.9. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия работника в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.10. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Личное дело хранится на бумажных носителях, а помимо этого может храниться в виде электронных документов. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Письменные доказательства получения работодателем согласия работника на обработку его персональных данных хранятся в личном деле работника.

3.11. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.12. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Ответственными лицами за получение, обработку, хранение и уничтожение персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» (далее – МБУ «ФСК») являются: специалист по кадрам МБУ «ФСК», ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

3.14. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в помещении, где размещается кадровая служба (кадровый работник).

4. Конфиденциальность персональных данных

4.1. Работодателем и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

5. Права и обязанности сторон в области защиты персональных данных

5.1. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации;

- своевременно сообщать работодателя об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных;

- иметь свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право по получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- иметь доступ к относящимся к нему медицинским данным;

- получать сведения об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему работнику;

- требовать от работодателя уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую: подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые оператором; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для него может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю оператором при личном обращении либо при получении запроса.

5.3. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить работнику возможность ознакомления с персональными данными, относящимися в соответствующему работнику, а также внести в них необходимые изменения уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению работником сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах работодатель обязан уведомить работника и третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы.

5.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, с момента получения такой информации на период проверки. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных работодатель на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель обязан уведомить работника.

6. Доступ к персональным данным и их передача

6.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор МБУ «ФСК»;
- заместитель директора МБУ «ФСК»;
- сотрудники бухгалтерии МБУ «ФСК»;
- программист МБУ «ФСК»;
- сотрудники кадровой службы МБУ «ФСК».

Лица, имеющие внутренний доступ к персональным данным, должны дать обязательство о неразглашении персональных данных работников МБУ «ФСК» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6.2. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

После увольнения работника документы, содержащие его персональные данные, хранятся в организации в течение сроков, установленных архивным законодательством.

6.3. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным работника осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

6.4. Работодатель обязан сообщать персональные данные работника по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов.

6.5. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

При передаче персональных данных работника потребителям в коммерческих целях за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника.

Ответы на правомерные письменные запросы других учреждений и организаций даются с разрешения директора муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.5.2. Передача внутреннему потребителю.

Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

6.6. При передаче персональных данных работников должен соблюдаться режим секретности (конфиденциальности).

7. Безопасность персональных данных

7.1. Работодатель при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных; обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации и включает в себя осуществление «внутренней и внешней защиты».

7.2.1. Для осуществления «внутренней защиты» персональных данных работников необходимо:

- ограничивать и регламентировать состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- осуществлять избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рационально размещать рабочие места сотрудников, при котором исключается бесконтрольное использование защищаемой информации;
- проводить ознакомление сотрудников с требованиями нормативно-методических документов по защите персональных данных;

- создавать условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организовать порядок уничтожения информации;
- проводить разъяснительную работу с сотрудниками по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами;
- организовать защиту персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные, паролями доступа.

7.2.2. Для осуществления «внешней защиты» персональных данных работников необходимо создание целенаправленных неблагоприятных условий и трудноопределимых препятствий для лица, пытающегося совершать 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 документов. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБУ «ФСК», посетители, сотрудники других организаций.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в МБУ «ФСК».

Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

7.3. Контроль за осуществлением «внутренней и внешней защиты» персональных данных работников возложить на специалиста по кадрам.

8. Уничтожение персональных данных работников при достижении цели обработки персональных данных

8.1. Уничтожение бумажных носителей персональных данных работников при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.1. В течение трех дней после достижения цели обработки персональных данных бумажные носители персональных данных работников (документы, их копии, выписки), уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

8.1.2. Ответственными за уничтожение персональных данных работников МБУ «ФСК» являются:

- специалист по кадрам МБУ «ФСК», ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

8.2.1. К персональным данным, хранимым в электронном виде относятся файлы, папки, электронные архивы на жестком диске компьютера и машиночитаемых носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).

8.2.2. Машиночитаемые носители (компакт-диски и дискеты) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных подлежат уничтожению.

8.2.3. Для проведения процедуры уничтожения компакт-дисков и дискет создается комиссия, состоящая из трех сотрудников, имеющих право доступа к персональным данным работников. Комиссия назначается приказом директора МБУ «ФСК».

8.2.4. Компакт-диск и дискеты физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем формирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении компакт-дисков и дискет, содержащих персональные данные работников. В течение трех дней после составления Акта об уничтожении направляются на утверждение директора МБУ «ФСК».

После утверждения экземпляр акта остается у уполномоченного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены.

8.2.5. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными работников, расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

8.3. В случае допустимости повторного использования носителя формата дискеты 3,5, CD-R/RW, DVD-R/RW, флеш-носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

Каждый сотрудник МБУ «ФСК» получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц.

Приложение № 1
к Положению о защите персональных
данных работников муниципального
бюджетного учреждения «Физкультурно-
спортивный комплекс Вязниковского
района Владимирской области»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(серия и номер паспорта, дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с требованиями пункта 1 части 1 статьи 6, статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью заключения, исполнения и прекращения трудового договора, ведения кадрового делопроизводства, обучения и продвижения по службе, исполнения требований налогового законодательства, пенсионного законодательства, и законодательства о противодействии коррупции, обеспечения личной безопасности, контроля качества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» (адрес: 601443, Владимирская область, город Вязники, улица Большая Московская, дом 15, ИНН: 3338006618 ОГРН: 1103338000292) на осуществление всех действий (операций), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, с моими персональными данными:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- адрес регистрации и фактического места проживания;
- номер паспорта, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- гражданство;
- информация об образовании, профессии, специальности, в т.ч. реквизиты документов;
- семейное положение;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- информация об инвалидности, в т.ч. реквизиты документа, подтверждающего инвалидность;

- информация о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания;
- информация о размере оплаты труда;
- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» в документальной, электронной, устной (в том числе по телефону) форме;
- фото- и видеоизображения.

А так же персональные данные, содержащиеся в:

- собственноручно заполненной и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке;
- свидетельстве о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документах воинского учета.

Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации.

Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» имеет право во исполнение своих обязательств по договору на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с третьим лицом – управлением физической культуры и спорта администрации муниципального образования Вязниковский район Владимирской области (601443, Владимирская область, город Вязники, улица Большая Московская, дом 15, ИНН: 3338007393 ОГРН: 1113338000038) с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом при условии, что их прием и обработка осуществляются лицом, обязанным сохранять профессиональную (служебную) тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов по личному составу и составляет 50 лет.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в письменной форме.

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

оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области».

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

Содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения, а также мои права по отзыву данного согласия мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о защите персональных
данных работников муниципального
бюджетного учреждения «Физкультурно-
спортивный комплекс Вязниковского
района Владимирской области»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

Я _____
(Ф.И.О.)

(данные паспорта)

работая в должности _____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области».

В связи с этим обязуюсь:

- 1) не разглашать, не раскрывать публично персональные данные работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области», а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные работников, которые мне доверены или станут известны при исполнении своих служебных обязанностей;
- 2) выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите персональных данных муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области», муниципальных правовых актов, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки;
- 3) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работника, немедленно сообщить директору муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области».
- 4) об утрате или недостатке документов или иных носителях, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т. д.); ключей от сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести

к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области».

Я ознакомлен под роспись с Положением о защите персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс Вязниковского района Владимирской области».

Мне известно, что в случае нарушения мною обязанностей по защите персональных данных работников, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

(должность, подпись, расшифровка, дата)