

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА»

Рассмотрено и принято
Советом Учреждения
протокол от «30» декабря 2019 г.
№ 13

Утверждено
приказом БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж культуры и
туризма» от 31.12.2019.
№ 242-ОД

Положение
о персональных данных работников БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж культуры и туризма»

Регистрационный номер 254

1. Общие положения.

1.1. Положение о персональных данных работников БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных все информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- предотвращения неконтролируемого распространения конфиденциальной информации, содержащей персональные данные в результате ее разглашения должностным лицом, имеющим доступ к информации, содержащей персональные данные, или получения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации;
- предотвращения несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации, содержащей персональные данные;
- предотвращения утраты, несанкционированного уничтожения или сбоя в процессе функционирования автоматизированных систем обработки информации, содержащей персональные данные, обеспечение полноты, целостности, достоверности такой информации;
- соблюдения правового режима использования информации, содержащей персональные данные;
- обеспечения возможности обработки и использования персональных данных Учреждения, его структурными подразделениями и должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

- 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;

- 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;

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

-распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

-использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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

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

-уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

-обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

-информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

-конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения Учреждением или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не допускать распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

-общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, при условии, что такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее («Положение использования средств автоматизации», утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687);

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

1.4. К субъектам персональных данных в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее - субъекты) относятся лица - носители персональных данных, передавшие свои персональные данные БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры

и туризма» (далее – Учреждение) (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения, передачи, обезличивания, относятся работники Учреждения, включая совместителей, а также лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) по договорам гражданско-правового характера.

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без его письменного согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом или соглашением с сотрудником.

1.6. Должностные лица Учреждения, в обязанности которых входит ведение персональных данных субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам;
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2. Доступ к персональным данным.

2.1. Доступ к персональным данным работников имеет руководитель Учреждения, и лица из числа работников Учреждения, допущенные к персональным данным, обрабатываемым как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации, и назначенные приказом директора. К ним могут относиться:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в связи с выполнением должностных обязанностей, по необходимости);

-лица, занимающие должности во внутреннем структурном подразделении «Планово-экономический отдел» (экономисты) и имеющие доступ к данным работников, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей;

-специалист по кадрам;

-методисты (в связи с выполнением обязанностей, связанных с необходимостью иметь доступ к персональным данным).

2.2. С должностными лицами, получившими доступ к персональным данным работников, заключается обязательство об их неразглашении.

Обязательство о неразглашении персональных данных работников (образец) Приложение № 1.

3. Получение персональных данных.

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник.

Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель (Оператор) обязан уведомить работника о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

При отказе работника ознакомиться с уведомлением о предполагаемом получении его персональных данных у другого лица, или при отказе работника на предоставление согласия запроса его персональных данных у третьего лица, составляется соответствующий акт.

Цели обработки указанных выше персональных данных перечислены в п. 1 ст. 86 ТК РФ: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения

сохранности имущества. Запрос у третьих лиц персональных данных, обработка которых не соответствует указанным целям не допускается, даже с согласия работника.

Уведомление работника о запросе персональных данных у третьих лиц (образец) - Приложение № 2

Согласие Субъекта персональных данных на получение Оператором (Работодателем) персональных данных у третьей стороны (образец) - Приложение № 3.

3.2. При поступлении на работу претендент предоставляет Работодателю следующие сведения о себе:

- фамилия, имя, отчество
 - год месяц и дата и место рождения
 - пол
 - гражданство
 - -место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания
 - номер телефона
 - семейное положение
 - состав семьи (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения детей)
 - образование (оконченные учебные заведения и год окончания учебного заведения, специальность (направление) и квалификация, профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка
 - специальность (профессия)
 - предыдущее место работы
 - прохождение аттестаций, дата прохождения и принятых аттестационными комиссиями решений и вынесенных рекомендаций
 - классный чин
 - сведения о государственной гражданской службе (трудовом стаже)
 - сведения о воинской обязанности и воинском звании
 - сведения о наличии судимости
 - сведения о владении иностранными языками
 - результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению служебных обязанностей
 - государственные и ведомственные награды
 - почетные звания
 - ученая степени и звания, дата их присвоения
 - заработная плата
 - полученные по месту работы доходы и удержанные налоги, сборы и страховые взносы
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность
 - страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)
 - свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)
- 3.3. Работодатель не вправе требовать от претендента представления информации о политических и религиозных убеждениях, о частной жизни.
- 3.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.
- 3.5. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, представляемых работником. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
- 3.6. При оформлении работника сотрудники отдела кадров заполняют унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника» и формируют личное дело, которое хранится в отделе кадров.
- 3.7. Личное дело работника может содержать следующие документы:
- копия трудовой книжки;
 - характеристики, рекомендательные письма;

- документ об образовании (копия);
- военный билет (копия);
- свидетельство о регистрации в налоговом органе (ИНН) (копия);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о заключении брака (копия);
- свидетельство о рождении детей (копия);
- копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское заключение о признании лица инвалидом, др.);
- результаты медицинского обследования (заключение периодических медицинских осмотров);
- документы, связанные с трудовой деятельностью (заявления работника, аттестационные листы, документы, связанные с переводом, дополнительные соглашения к трудовому договору, копии приказов, др.).

3.8. Документы, поступающие в личное дело, хранятся в хронологическом порядке.

4. Обработка персональных данных работников.

4.1. Обработка персональных данных работников работодателем возможна:

4.1.1. **С согласия** субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований: указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» возлагается на оператора.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, реквизиты основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

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

3) Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.

4) Цель обработки персональных данных.

4

5) Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

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

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

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

9) Подпись субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных (образец) – Приложение №4.

4.1.2. Без согласия субъекта персональных данных в случаях:

1) Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей

2) Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

3) Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

4) Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

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

6) Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) Обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной творческой деятельности работника, при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

8) Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.1.3. **Специальная категория персональных данных - состояние здоровья.** Исходя из того, что Оператор является образовательным учреждением, работники обязаны проходить

периодические медицинские осмотры, результаты которых занесены в заключения, хранящиеся в отделе кадров учреждения.

Обработка указанных персональных данных допускается в случаях, если:

1) Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.

2) Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных.

3) Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

4) Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

5) Обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

6) Обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора.

7) Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

4.2. Оператором не собираются и не обрабатываются **биометрические** персональные данные, так как указанный вид данных не предусмотрен спецификой деятельности Оператора.

4.3. Оператором признаны **общедоступными** следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- номер рабочего телефона.

4.4. Получение и обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений. Оператором не осуществляются (не предусмотрено законодательством обязательное получение указанных сведений Оператором).

5. Принципы обработки персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.
- Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения.
- Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.
- Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.
- Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

5.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели их обработки.

Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Учреждению своих персональных данных.

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

6. Хранение персональных данных

6.1. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа, и располагаются в алфавитном порядке.

6.2. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора, др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив Учреждения на хранение.

6.3. В отделе кадров, кроме личных дел создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- трудовые книжки;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- приказы по личному составу;
- материалы аттестаций и повышения квалификаций работников;
- материалы внутренних расследований (акты, докладные, протоколы и др.);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- иные документы.

В планово-экономическом отделе Учреждения хранятся документы касающиеся оплаты труда работников и лиц, выполняющие работы (оказывающих услуги) по договорам гражданско-правового характера.

6.4. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети и в информационных системах персональных данных. Доступ к информационным системам персональных данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароль устанавливает работник, имеющий доступ к персональным данным работников, обрабатываемым в информационных системах, под контролем инженера организации, с которой заключен государственный контракт на оказание услуг по техническому обслуживанию компьютерной техники и программ или системного администратора. Пароли изменяются регулярно, но не реже одного раза в год.

6.5. Персональные служебные компьютеры работников Учреждения, которые содержат информацию о персональных данных иных работников Учреждения или лиц работающих по договорам ГПХ, наличие которой вызвано служебной необходимостью, должны быть защищены паролем. Пароль к рабочему компьютеру устанавливает работник, работающий на данном компьютере, иным работникам его не предоставляет. Сроки смены пароля - по необходимости.

В случае обнаружения факта взлома пароля, должно производиться расследование администрацией Учреждения.

7. Передача персональных данных

7.1. **Условия передачи персональных данных работника третьим лицам**

Оператор вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, **только с его предварительного письменного согласия** субъекта персональных данных (абз. 2, 3 ч. 1 ст. 88 ТК РФ), за исключением третьих лиц - организаций, учреждений, перечисленных в п. 7.2. настоящего Положения.

7.2. Случаи передача персональных данных не требующие согласия работника на передачу персональных данных.

7.2.1. Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- Третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- В ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 N165-ФЗ, п. п. 1, 2 ст. 9, п. п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 N27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 N167-ФЗ, абз. 3 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- В налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- В военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 N53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а" - "в", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006N719, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- По запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 N10-ФЗ, абз. 5 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- По мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 N2202-1, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- По мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 N98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 N3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 N40-ФЗ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- По запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

- В органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены ст. 228.1 ТК РФ.

- В случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку. Это следует из совокупного анализа ч. 5 - 5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 N16-ФЗ, п. 19 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 N1085, абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 N1085, абз. 4 п. 4 Разъяснений.

- Для предоставления сведений в банк, обслуживающий банковские карты работников при условии, что в договоре о выпуске карт (коллективном договоре) содержится пункт о праве работодателя передавать персональные данные работников, либо он действует на основании доверенности на представление интересов работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений).

7.2.2. При приеме на работу Работодатель (Оператор) ставит в известность работника о передаче персональных данных в соответствии с п. 7.2.1. Положения.

7.3. Оформление согласия работника на передачу его персональных данных.

7.3.1. При получении запроса на передачу персональных данных работника от юридического или физического лица (за исключением предусмотренных п. 7.2.1. Положения), Оператор обязан запросить у работника, в отношении которого поступил запрос, согласие на передачу персональных данных по данному запросу.

Субъект персональных данных вправе дать согласие на передачу персональных данных в полном объеме запроса, или частичном.

Ответ на запрос содержит только те персональные данные, на передачу которых субъект персональных данных дал согласие, в части тех данных на передачу которых субъект не дал согласия, Оператор отвечает, что предоставить информацию в части не представляется возможным в связи с отказом субъекта персональных данных на передачу данной информации.

Перед передачей персональных данных Оператор должен предупредить третье лицо о том, что они могут быть использованы только в тех целях, для которых были сообщены. При этом у третьего лица необходимо получить подтверждение того, что такое требование будет им соблюдено (абз. 4 ч. 1 ст. 88 ТК РФ).

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам (образец) - Приложение № 5.

Ответ на запрос, представляющий собою передачу персональных данных (образец) - Приложение № 6.

7.3.2. В случае возникновения в ходе деятельности Оператора необходимости передать персональные данные работника третьей стороне, работник должен дать согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных, с учетом всех требований законодательства, установленных к форме согласия, с указанием конкретных целей и способов обработки передаваемых персональных данных, а также, с указанием наименования организации, в которую передаются его персональные данные.

Согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных (образец) - Приложение № 9»

7.3.3. В случае поручения Оператором обработки персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора или соглашения, Оператор обязан получить согласие субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьему лицу, с учетом всех требований законодательства, установленных к форме согласия, а также наименование лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора.

Согласие субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьему лицу (образец) - Приложение № 10.

8. Защита персональных данных.

8.1. Для защиты персональных данных от неправомерного использования Оператор обязан (абз. 5, 6, 7 ч. 1 ст. 88 ТК РФ):

- 1) Осуществлять их передачу только в пределах Учреждения;
- 2) Регламентировать процедуру передачи персональных данных локальными нормативными актами (положение о персональных данных работников, утвержденный приказом список лиц, имеющих доступ к персональным данным, обязательство о неразглашении персональных данных);
- 3) Ознакомить работников, которым открыт доступ к персональным данным других работников организации, с указанными локальными нормативными актами под подпись;
- 4) Передавать персональные данные работников по мотивированному запросу только специально уполномоченным лицам, а также представителям работников, в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.

8.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.

8.2.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- 1) Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- 2) Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных,

необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

3) Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

4) Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

5) Учетом машинных носителей персональных данных.

6) Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

9) Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8.2.3. Правительство Российской Федерации с учетом возможного вреда субъекту персональных данных, объема и содержания обрабатываемых персональных данных, вида деятельности, при осуществлении которого обрабатываются персональные данные, актуальности угроз безопасности персональных данных устанавливает:

- уровни защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в зависимости от угроз безопасности этих данных;

- требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

9. Внесение изменений в персональные данные.

9.1. Законом не предусмотрена обязанность работника своевременно уведомлять работодателя об изменении своих персональных данных.

Однако несвоевременное предоставление работником измененных данных может повлиять на исполнение работодателем своих обязанностей. Так, например, работодатель не сможет принять от работника листок временной нетрудоспособности, если в нем будет указана другая фамилия, поскольку Фонд социального страхования в таком случае не возместит работодателю выплаченную сумму.

Аналогичные ситуации могут возникнуть и с заработной платой, если она перечисляется работнику на зарплатную карточку через банк. Помимо этого, работодатель должен уведомить Пенсионный фонд об изменении данных конкретного работника (п. 4 ст. 7 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

При изменении данных руководителя организации следует сообщить прежде всего в налоговый орган в течение трех дней (п. 5 ст. 5 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»), воспользовавшись формой № Р14001. Посредством заполнения данной формы в налоговый орган сообщаются сведения об изменениях в Едином государственном реестре юридических лиц, не связанных с изменениями в учредительных документах.

Настоящим Положением Работодатель (Оператор) устанавливает, что работник обязан в течение 10 календарных дней, со дня изменения его персональных данных,

сообщить работодателю содержание изменений, и предоставить письменное подтверждение (копию документа, которым внесены изменения в его персональные данные).

Исходя из того что персональные данные работника могут содержаться во многих документах работодателя, изменения вносятся следующим образом:

1) *В личную карточку работника* (форма N Т-2). В соответствии с п. 1 Указаний, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, при изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся новые данные, которые заверяются подписью работника кадровой службы. Следовательно, прежние сведения необходимо зачеркнуть одной чертой и сверху или рядом с соответствующей графой поместить новые данные и заверить подписью работника кадровой службы.

2 *В трудовую книжку*. В соответствии с п. 2.3 Инструкции по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69) изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их реквизиты. Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркиваются прежние фамилия, имя, отчество или дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы проставляются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или кадровой службы). Следует также учитывать, что согласно п. 26 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» изменение записей о фамилии, имени, отчестве и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности работника производится работодателем по последнему месту работы на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов.

3) Для внесения изменений в другие документы, содержащие персональные данные работника (например, книгу учета движения трудовых книжек и т.д.), необходимо в произвольной форме составить приказ об изменении персональных данных конкретного работника. На основании этого приказа будут вноситься изменения во все остальные соответствующие документы. Внесенные изменения необходимо заверить подписью ответственного работника и печатью Учреждения.

10. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных.

10.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

10.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

10.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

11. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника.

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

11.2. 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:

-назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

-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;

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

-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;

-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;

-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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

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

11.11. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке T-2 со всеми изменениями.

12. Права работника на защиту его персональных данных.

12.1. 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.

12.2. 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.

13. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных.

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в настоящем Положении, 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.

14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

14.1. Разглашение персональных данных работника, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, - влекут наложение на него дисциплинарного взыскания (выговора, увольнения по пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

14.2. В случае причинения ущерба работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ.

14.3. ч. 2 ст. 137 УК РФ предусматривает ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни, т.е. незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия, совершенные лицом с использованием своего служебного положения.

14.4. ст. 140 УК РФ предусматривает ответственность за неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан.

13.11. Руководитель за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.39, 13.14 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____
(ФИО, должность)

получивший доступ к персональным данным работников БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» на основании приказа директора от _____ № _____, в объёме, оговорённом приказом, в период трудовых отношений с Учреждением и после его окончания обязуюсь:

1. Не сообщать персональные данные работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, третьей стороне без письменного согласия указанных лиц, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных законодательством.

2. Не сообщать персональные данные работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, в коммерческих целях без их письменного согласия.

3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством.

4. Осуществлять передачу персональных данных работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, в пределах одной организации в соответствии с локальными нормативными актами организации.

5. Разрешать доступ к персональным данным работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работниками Учреждения трудовой функции.

7. Передавать персональные данные работников Учреждения представителям работников, в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников Учреждения, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. В случае моего увольнения все носители конфиденциальной информации Учреждения, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Учреждении, передать непосредственному руководителю или директору Учреждения.

9. Об утрате или недостатке носителей персональных данных работников Учреждения, а также лиц, не являющихся работниками Учреждения, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать директору Учреждения.

Предупрежден(а) об ответственности:

- за разглашение персональных данных работника, то есть передачу посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрату документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите,

обработке и хранению, установленным Положением о персональных данных работников БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» по пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;

-за причинение ущерба персональным данным работников Учреждения, доступ к которым мною официально получен, в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 ТК РФ;

-за незаконное предоставление, распространение, передачу, использование или разглашение информации, содержащей вверенные мне персональные данные работников, без их надлежаще оформленного согласия из корыстной или иной личной заинтересованности, на основании ст. 188 УК РФ.

С Положением о персональных данных работников БПОУ ВО «Вологодских областной колледж культуры и туризма» ознакомлен(а).

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

Фирменный штамп
(дата, номер письма)

_____ (ФИО)

_____ (должность)

**О получении персональных данных
от третьих лиц**

Уважаемый _____!

Уведомляем Вас о том, что в связи * _____

БПОУ ВО "Вологодский областной колледж культуры и туризма" намерен запросить следующие Ваши персональные данные _____

(объём запрашиваемых персональных данных)

от третьих лиц, а именно: _____

Данные сведения будут запрошены в целях _____

Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Специалист по кадрам _____ «__» _____ Г.
подпись дата

С уведомлением ознакомлен: _____ «__» _____ Г.
подпись дата

* причиной необходимости запроса персональных данных у третьих лиц, может являться собственноручное заявление работника о запросе таковых данных (например: в связи с восстановлением записей утерянной им трудовой книжки), так и необходимость возникшая у Работодателя (например: информация о судимости (отсутствии судимости) работника). При необходимости Работодателя, в уведомлении должна указываться ссылка на конкретную норму закона.

Приложение № 3
Директору БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж культуры и туризма»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю согласие

БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма», расположенному по адресу: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129, на получение моих персональных данных:

(перечисление персональных данных)

из _____
(наименование лица, у которого будут запрашиваться данные)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня получения запрашиваемой в соответствии с данным согласием информации.

Мне известно моё право об отзыве данного согласия (в письменной форме), и последствиях такого отзыва.

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

СОГЛАСИЕ субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)
документ, удостоверяющий личность – паспорт _____ выдан

_____ (когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле и в своих интересах даю согласие Оператору - БПОУ ВО "Вологодский областной колледж культуры и туризма» (адрес: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129) на обработку указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные в целях осуществления Оператором всех действий, связанных с осуществлением мною трудовой деятельности в указанном учреждении:

1. Общедоступных данных, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- номер рабочего телефона.

на обработку с использованием средств автоматизации, или без использования таких средств с персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (**распространение** (в том числе: в коммерческих целях Учреждения), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Мне разъяснено, что «распространение» подразумевает под собою действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (в том числе: размещение на официальном сайте Учреждения, афишах).

2. Персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
- год месяц и дата и место рождения
- гражданство, пол
- место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания
- номер телефона, семейное положение
- состав семьи (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения детей)
- образование (оконченные учебные заведения и год окончания учебного заведения, специальность (направление) и квалификация, профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка
- специальность (профессия)
- место работы
- занимаемая должность, дата назначения, перевод на иные должности и основания назначений (перевода);
- прохождение аттестаций, дата прохождения и принятых аттестационными комиссиями решений и вынесенных рекомендаций
- классный чин
- сведения о государственной гражданской службе (трудовом стаже)
- сведения о воинской обязанности и воинском звании
- сведения о наличии судимости
- сведения о владении иностранными языками

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению служебных обязанностей
- государственные и ведомственные награды
- почетные звания, ученая степени и звания, дата их присвоения
- заработная плата, полученные по месту работы доходы и удержанные налоги, сборы и страховые взносы
- реквизиты документа, удостоверяющего личность
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС)
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН)

на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Мне известно, что передача в виде распространения указанных персональных данных, том числе: в коммерческих целях Учреждения, может производиться оператором только в следствии получения от меня дополнительного согласия.

Мне известно, что передача в виде предоставления указанных персональных данных, том числе: в коммерческих целях Учреждения, может производиться оператором только в следствии получения от меня дополнительного согласия, за исключением следующих случаев:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы моей жизни и моего здоровья; в
- ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением мною должностных обязанностей, в том числе при направлении в командировку;
- для предоставления сведений в банк, обслуживающий принадлежащую мне банковскую карту.

3. Мне известны мои права (как субъекта персональных данных), в том числе право на отзыв (в письменном виде) Согласия на обработку персональных данных, и последствия такого отзыва: право оператора на продолжение обработки персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Мне известна моя обязанность в течение 10 календарных дней, со дня изменения моих персональных (одного из них), сообщить работодателю содержание изменений, и предоставить письменное подтверждение (копию документа, которым внесены изменения в персональные данные).

5. Мне известен порядок запроса моих персональных данных у третьих лиц.

6. Оператор уведомляет работника, что целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения прав и свобод работника и Работодателя в связи с трудовыми отношениями.

7. Данное Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия Работником в течение всего срока, установленного законодательством Российской Федерации, для достижения целей, указанных в данном согласии.

Директору БПОУ ВО «Вологодский
областной колледж культуры и туризма»

От _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт _____
выдан _____

**Согласие
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____ в соответствии с абзацем 1 ч. 1 ст. 88 ТК РФ даю согласие БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (адрес: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129), на предоставление в _____ следующих моих персональных данных:

- 1.
- 2.

в соответствии с запросом от _____ № _____, для использования исключительно в целях, указанных в данном запросе.

*На предоставление информации о _____ я не согласен.

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

* Субъект персональных данных вправе отказать в выдаче согласия на передачу его персональных данных, или дать согласие на передачу части содержащихся в запросе его персональных данных. В таком случае Оператор отвечает на запрос со ссылкой: «предоставить информацию не представляется возможным в связи с отказом субъекта персональных данных на передачу данных» (или части данных).

Обосновывать свой отказ субъект не обязан.

В случае отсутствия возможности запросить согласие субъекта (длительный отпуск, отсутствие в связи с нетрудоспособностью, увольнение и т.п.) ответ на запрос содержит ссылку о невозможности получения согласия субъекта.

Фирменный штамп
(дата и исходящий номер письма)

На Ваш запрос от _____ № _____, отвечаю, что _____

(информация, содержащая персональные данные работника, на передачу которой было получено его письменное согласие)

Сообщить информацию о _____ не представляется возможным в связи с отказом _____ дать согласие на её предоставление.

В соответствии с Положением о персональных данных работников БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»: информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена (изложенных в запросе).

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ прошу в письменной форме предоставить подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

* при отсутствии в запросе указания на использование персональных данных в конкретных целях, согласие у субъекта не запрашивается, и ответ на запрос содержит отказ от предоставления информации со ссылкой на отсутствие указания на цели получения информации, содержащей персональные данные.

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору _____

БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма», именуемое «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1.1. С _____ произошли изменения персональных данных работника, а именно: _____ в связи _____, что является основанием для внесения изменений в Трудовой договор от _____ № _____.

1.2. Заменить в пунктах _____ Трудового договора от _____ № _____, и читать из в редакции: « _____ ».

1.3. Дополнительное соглашение, вступающее в силу со дня его подписания Сторонами, его действие распространяется на взаимоотношения Сторон с _____.

1.4. Все остальные условия трудового договора остаются без изменения.

1.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

Работодатель:

Работник:

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность – паспорт _____ выдан

_____ (когда и кем выдан)

1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле и своих интересах даю согласие Оператору БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (адрес: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129) на обработку с использованием средств автоматизации, или без использования таких средств, в целях информирования потенциальных абитуриентов, студентов, их законных представителей и иных заинтересованных лиц о деятельности Оператора, персональном составе педагогических работников, на официальном сайте Оператора (<http://votkkir.ru>), афишах и т.п. следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- образование (серия и номер диплома, год окончания, специальность и квалификация);
- место работы и занимаемая должность, дата назначения, перевод на иные должности;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- дата рождения;
- факт прохождения курсов повышения квалификации;
- наличие грамот, благодарностей, наград, званий и т.п.;
- квалификационная категория;
- общий и педагогический стаж работы;
- соответствие занимаемой должности;
- стажировка;
- сведения о педагогической, научной, общественной и административной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая: сбор, запись, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (**распространение** (в том числе: в коммерческих целях Учреждения), предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение указанных в настоящем согласии сведений и документов, содержащих мои персональные данные.

2. Мне известны мои права (как субъекта персональных данных), в том числе право на отзыв (в письменном виде) согласия и последствия такого отзыва: право оператора на продолжение обработки персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Данное Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, установленного законодательством Российской Федерации, для достижения целей, указанных в данном согласии.

Дата начала обработки персональных данных: _____
число, месяц, год

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

**Согласие
субъекта персональных данных на передачу персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность - паспорт _____

выдан _____
(когда и кем выдан)

в соответствии с абзацем 1 ч.1 ст. 88 ТК РФ, ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле и в своем интересе даю согласие БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (адрес: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129) **на передачу** следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- паспортные данные;
-

в _____

Вышеуказанные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств в целях

Мне известны мои права (как субъекта персональных данных), в том числе право на отзыв (в письменном виде) согласия и последствия такого отзыва: право оператора на продолжение обработки персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, установленного законодательством Российской Федерации, для достижения целей, указанных в данном согласии.

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

**Согласие
на поручение обработки персональных данных третьему лицу**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)
документ, удостоверяющий личность - паспорт _____ выдан

_____ (когда и кем выдан)

в соответствии с абзацем 1 ч.1 ст. 88 ТК РФ, ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, по своей воле и в своем интересе даю согласие БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (адрес: г. Кириллов, ул. Гагарина, д. 129) на поручение обработки (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, место регистрации, место фактического проживания, номера телефонов;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- паспортные данные;
- образование (год окончания, специальность и квалификация, наличие ученых степеней);
- наличие (отсутствие) воинской обязанности;
- место работы и занимаемая должность, дата назначения, перевод на иные должности;
- сведения об условиях труда по замещаемой должности;
- сведения о присвоении классных чинов государственной гражданской службы;
- сведения о награждении наградами;
- сведения о доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о стаже работы (общий трудовой стаж, стаж работы по специальности);
- реквизиты актов гражданского состояния (сведения о браке, о наличии детей);
- ИНН;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о наличии льгот;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для ведения бухгалтерского учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.

в _____
Вышеуказанные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации в целях _____

Данное Согласие на поручение обработки персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, установленного законодательством Российской Федерации, для достижения целей, указанных в данном согласии

подпись, расшифровка

« ____ » _____ г.
дата

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
29 (двадцать девять) листов
Спец. по кадрам Ивант Н. В. Мошкова
Дата: 31.12.2019

