

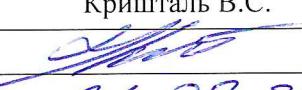
УТВЕРЖДЕНО
Приказом филиала
от 26.08.2022 № дз/ППУ-10

ФГБУ «ЦСП»

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД РОССИИ»
МЕЖДУНАРОДНЫЙ САННО-БОБСЛЕЙНЫЙ КОМПЛЕКС «ПАРАМОНОВО»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

дз/ППУ-061

Разработал	Согласовал
Начальник общего отдела	Заместитель директора филиала
Морозов М.Н. 	Кришталь В.С. 
26.08.2022	26.08.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - «Положение») устанавливает порядок получения, учёта, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесённые к персональным данным работников филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново» (далее - «филиал»), а также иных лиц, предоставляющих свои персональные данные в филиал для оказания услуг (далее - «Заказчик»).

1.2. Персональные данные обрабатываются филиалом в целях:

- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации;

- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на филиал, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также в иные государственные органы;

- обеспечение защиты и прав свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений;

- заключения и исполнения договоров гражданско-правового характера, договоров оказания услуг, а также исполнения государственного задания, в рамках оказания гостиничных услуг, услуг по организации горячего питания, по предоставлению услуг спортсооружений для проведения тренировочных мероприятий;

- в иных законных целях.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 (ред. от 13.07.2015г.) «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» и другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечению срока хранения, в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором филиала путём издания приказа.

1.6. Все работники филиала должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому 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, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ;

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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу 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 - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не

допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания;

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

Защита персональных данных - деятельность, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с филиалом на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

Заказчик – физическое лицо, предоставляющее свои персональные данные в филиал для оказания услуг.

3. Состав и категории персональных данных

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в филиале:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие имена и (или) отчества, в случае их изменения);
 - число, месяц, год рождения;
 - место рождения;
 - сведения о гражданстве;
 - реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
 - адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;
 - сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - сведения об учёной степени;
 - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
 - сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
 - сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
 - сведения о пребывании за границей;

- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реквизиты свидетельства о браке;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- фотография работника;
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счёта для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о награждениях, взысканиях;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы, временной нетрудоспособности;
- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения.

3.2. Категории персональных данных, обрабатываемых в филиале:

3.2.1. Персональные данные, включенные с письменного согласия работника филиала в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги):

- фамилия, имя, отчество;
- фотография;
- дата рождения;
- место работы;
- занимаемая должность;
- номера стационарных рабочих и мобильных телефонов;
- адреса электронной почты.

3.2.2. Персональные данные ограниченного доступа - персональные данные, перечисленные в пункте 3.1. настоящего Положения, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 3.2.1.

3.2.3. Специальные категории персональных данных, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями федеральных законов «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ и «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011г. №323-ФЗ).

3.2.3. Иные специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные (обрабатываются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.3. Документы, содержащие персональные данные в филиале:

- резюме соискателя, анкета кандидата, бланк фиксации результатов собеседования;
- личный листок по учёту кадров, автобиография, которые заполняются при приёме на работу;

- трудовая книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- личная карточка работника (форма № Т-2 ГС (ВУР*));
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- копии документов о воинском учёте;
- копии документов об образовании;
- копии документов обязательного пенсионного страхования;
- копии документов идентификационного номера налогоплательщика;
- справки о доходах с предыдущего места работы;
- справка о сумме заработка для расчёта по листку временной нетрудоспособности;
- личные постоянные, транспортные постоянные, разовые и материальные пропуска;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- дополнение к личной карточке работника;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- договоры об индивидуальной, коллективной материальной ответственности, а также ученические и оказания услуг;
- копии отчётов, направляемые в органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- заявка на бронирование;
- карта гостя;
- другие документы, содержащие персональные данные.

4. Порядок обработки персональных данных

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

4.2. Обработка персональных данных работников филиала возможна только с их письменного согласия - по форме Приложения № 1 к настоящему Положению. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Источником информации обо всех персональных данных субъекта является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных

данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч.1 ст.10.1 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст.10.1 указанного Закона.

4.6. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник филиала предоставляет работодателю лично.

4.7. Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

4.8. Филиал не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. Филиал не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Обработка персональных данных Заказчика, а также согласие Заказчика на обработку персональных данных, разрешенных для распространения филиалом возможна только с их письменного согласия – по форме Приложения № 3 и № 4 к Положению о Гостиничном комплексе филиала. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления требования, указанного в п.4.12 Положения.

4.12. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано по требованию субъекта персональных данных. Субъект персональных данных, в частности, имеет право требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных филиал обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение.

4.14. Обработка персональных данных осуществляется путём:

- получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектом персональных данных;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документа;
- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- формирования персональных данных в ходе работы отдела управления персоналом;
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учётных формах;
- внесения персональных данных в информационные системы филиала;
- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляющей филиалом деятельности.

4.15. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

4.16. В случае изменения фамилии, имени, отчества, адреса регистрации по месту жительства, или замены документа, удостоверяющего личность, на основании личного заявления работника, директором филиала издается приказ о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работника.

4.17. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию по достижению цели обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.18. Уничтожение персональных данных осуществляется экспертной комиссией на основании приказа директора филиала. Результаты уничтожения должны документироваться путем составления Акта - по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

5. Передача и доступ к персональным данным

5.1. При передаче персональных данных филиал обязан соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника филиала и Заказчика третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами. Согласие работника филиала отражается в Заявлении — по форме Приложения № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.1.3. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.2. Передача персональных данных внутри филиала осуществляется в соответствии с данным Положением и федеральными законами.

5.3. Передача персональных данных в архив осуществляется комиссией в составе представителей структурного подразделения филиала, в чьём ведении находятся указанные персональные данные, лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в филиале и, при необходимости, представителей иных структурных подразделений филиала на основании приказа директора филиала. Результаты уничтожения должны документироваться путём составления акта.

5.4. Доступ к персональным данным осуществляется только в соответствии с целями данного Положения и только к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.5. Право доступа к персональным данным работников филиала имеют:

- директор филиала (неограниченный доступ);
- заместитель директора филиала (доступ к персональным данным подчинённых сотрудников);
 - заместитель директора филиала - Заведующий гостиницей (доступ к персональным данным подчинённых сотрудников);
 - главный бухгалтер филиала (неограниченный доступ);
 - главный инженер (доступ к персональным данным подчинённых сотрудников);
 - главный энергетик (доступ к персональным данным подчинённых сотрудников);
 - главный врач (неограниченный доступ);
 - начальник отдела бухгалтерского учёта (неограниченный доступ);
 - ведущий специалист отдела бухгалтерского учёта (неограниченный доступ);
 - начальник планово-экономического отдела; (неограниченный доступ)
 - ведущий специалист планово-экономического отдела; (неограниченный доступ)
 - начальник управления персоналом (неограниченный доступ);
 - ведущий специалист отдела управления персоналом (неограниченный доступ);
 - начальник общего отдела (неограниченный доступ);
 - ведущий специалист общего отдела (неограниченный доступ);
 - начальник отдела информатизации (неограниченный доступ);
 - ведущий специалист отдела информатизации (неограниченный доступ);
 - начальник правового отдела (неограниченный доступ);
 - начальник отдела охраны труда и условий промышленной безопасности (в целях обеспечения проведения вводных, повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников филиала);
 - руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным сотрудников подчинённых подразделений);
 - работник, субъект персональных данных.

5.6. Право доступа к персональным данным Заказчика имеют:

- директор филиала;

- заместитель директора филиала – Заведующий гостиницей;
- главный бухгалтер филиала;
- главный врач;
- врач;
- начальник правового отдела (в целях осуществления правовой экспертизы договоров);
- начальник общего отдела;
- ведущий специалист общего отдела;
- начальник отдела приёма, размещения и бронирования;
- ведущий специалист отдела приёма размещения и бронирования;
- начальник отдела сопровождения спортивных мероприятий;
- ведущий специалист отдела сопровождения спортивных мероприятий;
- главный специалист отдела сопровождения спортивных мероприятий;
- начальник отдела бухгалтерского учёта;
- ведущий специалист отдела бухгалтерского учёта;
- начальник планово-экономического отдела;
- ведущий специалист планово-экономического отдела;
- начальник отдела информатизации;
- ведущий специалист отдела информатизации.

5.7. Доступ к персональным данным предоставляется лицам, входящим в состав инспекции вышестоящего учреждения в ходе плановых и внеплановых проверок.

5.8. Персональные данные вне организации могут предоставляться в следующие государственные структуры, в соответствии с действующим законодательством:

- правоохранительные органы;
- налоговые инспекции;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- иные структуры, предусмотренные федеральными законами.

6. Защита персональных данных

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

6.2. В целях осуществления защиты персональных данных соблюдаются ряд мер:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в филиале;
- ограничение и регламентация состава работников, имеющих доступ к персональным данным;
- порядок организации пропускного, внутриобъектового режима и доступа на (объекты) территорию филиала;
- организация порядка уничтожения информации;
- документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;
- персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа;
- лица, имеющие доступ к персональным данным работников филиала, подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных работников филиала - по форме Приложения № 4 к настоящему Положению;
- лица, имеющие доступ к персональным данным Заказчика, подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных лиц, предоставляющих персональные данные для оказания услуг - по форме Приложения № 5 к настоящему Положению.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Филиал обязан принимать следующие необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей при обработке персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

7.1.1. Издавать документы по вопросам обработки персональных данных, а также нормативные документы, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений.

7.1.2. Назначать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в филиале.

7.1.3. Применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных работников филиала от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

7.1.4. Сообщать работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных.

7.1.5. Разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.7. Представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными документами филиала.

7.1.8. Осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, нормативным документам филиала.

7.2. Работник имеет право:

7.2.1. На полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых в филиале.

7.2.2. На свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.3. На уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

7.2.5. На отзыв согласия на обработку своих персональных данных.

7.2.6. На обжалование, в соответствии с законодательством Российской Федерации действий филиала, при обработке персональных данных или его бездействия.

7.2.7. На осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Предоставить работодателю свои персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.3.2. Предоставлять работодателю достоверные сведения о себе.

7.3.3. Своевременно в срок, не превышающий 10 (десять) дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных и передать в отдел управления персоналом документ (оригинал, заверенная копия), отражающий изменения персональных данных.

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

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника филиала, а также заказчика, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными

законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Каждый работник филиала, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Моральный вред, причиненный работнику филиала вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником филиала убытков.

8.4. Согласно подпункту «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовые отношения с работником могут быть прекращены в случае разглашения персональных данных другого работника, ставших известных ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

Приложение №1
к Положению филиала
от 26.08.2022 № 22/М-10.

Директору филиала
ФГБУ «ЦСП» МСБК «Парамоново»

от _____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;

даю согласие филиалу Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново» (далее – «филиал»), расположенному по адресу: Московская область, Дмитровский район, д. Парамоново, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реквизиты свидетельства о браке;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- фотография;
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу и основания к ним;
- сведения о награждениях, взысканиях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения, подаваемые в государственные органы, в соответствии с федеральными законами.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие, и которые будут включены в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место работы;
- занимаемая должность;
- номера стационарных рабочих и мобильных телефонов;
- адреса электронной почты.

Настоящее согласие распространяется на время трудовых отношений с работодателем, включая время хранения документов, установленное действующим законодательством.

В случае получения моего письменно заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, филиал обязан прекратить их обработку незамедлительно, за исключением случаев в течение периода времени, необходимого для завершения необходимых операций.

/ _____ / _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению филиала
от 26.08.2011 № 04/М-105

ФГБУ «ЦСП»
ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД РОССИИ»
МЕЖДУНАРОДНЫЙ САННО-БОБСЛЕЙНЫЙ КОМПЛЕКС «ПАРАМОНОВО»
(ФИЛИАЛ ФГБУ «ЦСП» МСБК «ПАРАМОНОВО»)
деревня Парамоново, Дмитровский район, Московская область, 141850

АКТ

№ _____

Уничтожения съемных носителей персональных данных

Комиссия в составе председателя _____, членов
(должность, ФИО)

_____, _____,
(должность, ФИО) (должность, ФИО)
созданная на основании Приказа _____
(наименование приказа)

от _____. _____. ___. №_____, руководствуясь Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ и Положением об обработке персональных данных филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново», составила акт уничтожения съемных носителей персональных данных в следующем объёме:

№ п/п	Вид, наименование носителя персональных данных	Регистрационный номер носителя персональных данных	Дата уничтожения	Процедура уничтожения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Съемные носители персональных данных полностью уничтожены.

Председатель комиссии:

(должность) (структурное подразделение) (подпись) (расшифровка подписи)
Члены комиссии:

(должность) (структурное подразделение) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Положению филиала
от 26.08.2022 № 22/М.103

Директору филиала
ФГБУ «ЦСП» МСБК «Парамоново»

от _____,
зарегистрированного (-ой) по адресу:

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать _____ для предоставления в
(наименование документа)

_____ (наименование учреждения)

в целях _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие филиалу Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново», расположенному по адресу: 141850, Московская область, Дмитровский район, д. Парамоново на предоставление в

_____ (название учреждения)

следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата приема на работу;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы.

Настоящее согласие распространяется на время трудовых отношений с работодателем, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» 20 __ г.

Приложение №4
к Положению филиала
от 26.08.2022. № 12/10-102

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

я, _____, паспорт
серии _____, № _____, выдан _____
_____, дата выдачи « ____ » 20 ____ г.,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново» (далее - «филиал») и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников филиала строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках филиала, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реквизиты свидетельства о браке;
- номера рабочих, домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах

связи;

- фотография;
- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу и основания к ним;
- сведения о награждениях, взысканиях;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения, подаваемые в государственные органы, в соответствии с федеральными законами.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 _____ г.

Приложение №5
к Положению филиала
от 26.08.2021 № ДФИА-10

**СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИЦ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Я, _____, паспорт
серии _____, № _____, выдан _____
_____, дата выдачи «___» 20 __ г.,

понимаю что получаю доступ к персональным данным лиц, предоставляющих
свои персональные данные в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центр спортивной подготовки сборных команд России» международный санно-бобслейный
комплекс «Парамоново» (далее – «филиал») для оказания услуг (далее – «Заказчик») и во время
исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам
персональных данных, как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство при
обработке персональных данных Заказчика строго соблюдать требования действующего
законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения
об обработке и защите персональных данных филиала Федерального государственного
бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России»
международный санно-бобслейный комплекс «Парамоново».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий,
предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о
Заказчиках, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование
органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- сведения, содержащиеся в отчетных документах филиала;
- сведения, подаваемые в государственные органы в соответствии с федеральными
законами.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 24
Федерального закона « О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20 __ г.