

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОДНЫХ РЕСУРСОВ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПО ВОДНОМУ ХОЗЯЙСТВУ «ПСКОВВОДХОЗ»
(ФГУ «Псковводхоз»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГУ «Псковводхоз»
от 03 декабря 2018 года № 140

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(новая редакция)

Российская Федерация
Псковская область
город Псков
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
3. СУБЪЕКТЫ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4
4. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	6
5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	7
6. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	9
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
9. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	12
И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.....	12
10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	13
11. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.....	15
ЗА НАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	15
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения по водному хозяйству «Псковводхоз» (далее – Учреждение), определяющим политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, а также регулирующим вопросы защиты персональных данных и устанавливающим процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

1.2. Целью Положения является обеспечение 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ в сфере защиты персональных данных.

1.4. Положение является основой для разработки иных локальных нормативных актов Учреждения в сфере защиты персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В целях Положения используются следующие основные понятия:

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

оператор персональных данных – 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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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;

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

персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

2.2. Оператором персональных данных в целях настоящего Положения является Учреждение.

3. СУБЪЕКТЫ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях Положения субъектами персональных данных являются следующие категории физических лиц:

- работники Учреждения;
- близкие родственники работников Учреждения (супруг/супруга, несовершеннолетние дети) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- контрагенты Учреждения (индивидуальные предприниматели и физические лица) и их представители-физические лица, представители-физические лица контрагентов-юридических лиц (далее – контрагенты Учреждения и их представители) по гражданско-правовым договорам возмездного оказания услуг в сфере водного хозяйства (далее – гражданско-правовые договоры) и контрактам по закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (далее – контракты);
- посетители Учреждения.

3.2. К подлежащим обработке персональным данным работников Учреждения относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);
- пол;
- дата (день, месяц, год) и место рождения;
- адрес регистрации и фактического места жительства;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (паспортные данные);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- знание иностранного языка (наименование и степень знания);
- образование, профессия, специальность, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для лиц, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу);
- семейное положение, состав семьи;
- замещаемая должность;
- размер заработной платы;
- номер банковского расчетного счета (банковской карты);
- абонентский телефонный номер;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, также:

- состояние здоровья;
- имущественное положение, в том числе, информация о доходах и расходах, движимом и недвижимом имуществе, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера;
- сведения о профсоюзной деятельности и членстве в общественных объединениях.

3.3. Документами, содержащими персональные данные работников Учреждения, являются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовая книжка;
- трудовой договор;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе и присвоении ИНН;
- копии документов воинского учёта;
- копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- личная карточка работника (унифицированная форма № Т-2);
- анкета (автобиография);
- личный листок по учёту кадров;
- локальные нормативные акты Учреждения по личному составу и документы к ним;

- документы, содержащие сведения о заработной плате;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, также:
- медицинские документы о состоянии здоровья;
- справки о доходах и расходах, движимом и недвижимом имуществе, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера;
- другие документы (копии документов), содержащие сведения о персональных данных их субъекта.

3.4. К подлежащим обработке персональным данным близких родственников работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата (день, месяц, год) рождения;
- адрес регистрации;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (паспортные данные);
- основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность, в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий;
- имущественное положение, в том числе, сведения о доходах и расходах, движимом и недвижимом имуществе, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера;
- состояние здоровья.

3.5. Документами, содержащими персональные данные близких родственников работников Учреждения, являются предоставляемые работниками Учреждения свидетельства, справки, иные документы и их копии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. К подлежащим обработке персональным данным контрагентов Учреждения и их представителей по гражданско-правовым договорам и контрактам относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата (день, месяц, год) рождения;
- адрес регистрации и фактического места жительства;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (паспортные данные);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (в отношении контрагента);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) (в отношении контрагента);
- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в отношении контрагента – индивидуального предпринимателя);
- номер банковского расчетного счета (в отношении контрагента);
- адрес электронной почты;
- абонентский телефонный номер.

3.7. Документами, содержащими персональные данные контрагентов Учреждения и их представителей по договорам гражданско-правового характера и контрактам, являются:

- заявки на оказание возмездных услуг в сфере водного хозяйства (оферты) и на участие в конкурентных процедурах осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- коммерческие предложения;
- гражданско-правовые договоры и контракты;
- первичные учетные документы (акты, счета, счета-фактуры);
- доверенности (их копии) на представителя;
- другие документы (копии документов), содержащие сведения о персональных данных их субъекта.

3.8. К подлежащим обработке персональным данным посетителей Учреждения относятся фамилия, имя, отчество (при наличии).

3.9. Документом, содержащим персональные данные посетителей Учреждения является журнал регистрации посетителей.

3.10. Не подлежат обработке специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни субъекта персональных данных.

3.11. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Учреждением для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

4.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

4.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

4.2.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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 Учреждением 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;

4.2.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.2.6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

4.2.7. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

4.2.8. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Закона о персональных данных, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4.2.9. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

4.2.10. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.3. Целями обработки персональных данных являются осуществление трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, гражданско-правовых отношений (заключение и исполнение гражданско-правовых договоров и контрактов), а также осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения кадрового и бухгалтерского учета в Учреждении, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и карьерного роста, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества работников, контроля количества и качества выполняемой работы.

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

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4.7. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

4.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год рождения, абонентский телефонный номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (приложение № 1) либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5. ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Получение персональных данных осуществляется путем:

5.1.1. получения подлинников документов, содержащих персональные данные (трудовые книжки, справки, проекты гражданско-правовых договоров и контрактов, доверенности, иные документы);

5.1.2. получения копий подлинников документов, содержащих персональные данные (копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность; копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки; копии свидетельств; копии доверенностей; копии иных документов);

5.1.3. внесение сведений, содержащих персональные данные, в учетные формы.

5.2. Получение персональных данных работников Учреждения и их близких родственников, контрагентов Учреждения и их представителей по гражданско-правовым договорам, посетителей Учреждения осуществляется без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

Получение персональных данных контрагентов Учреждения и их представителей по контрактам может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение (приложение № 2).

5.4. 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 Учреждением.

5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных (приложение № 3).

5.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (приложение № 4). В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии предусмотренных федеральным законом оснований.

5.7. Персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Учреждению подтверждения наличия оснований, указанных в федеральном законе.

6. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные хранятся в Учреждении на бумажных носителях и в электронном виде.

6.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, в процессе их использования обособляются от иной информации и хранятся в запираемых шкафах (сейфах) на рабочих местах следующих должностных лиц:

6.2.1. специалист по персоналу-делопроизводитель отдела материально-технического обеспечения: персональные данные работников Учреждения и их близких родственников (личные дела, трудовые книжки, локальные нормативные акты Учреждения по личному составу);

6.2.2. ведущий экономист: персональные данные контрагентов Учреждения по гражданско-правовым договорам (первичные учетные документы);

6.2.3. ведущий бухгалтер (ответственный по оплате труда): персональные данные работников Учреждения (приказы по личному составу (по оплате труда), иные документы по оплате труда), персональные данные контрагентов Учреждения(физических лиц) по контрактам;

6.2.4. ведущий бухгалтер: персональные данные контрагентов Учреждения по контрактам;

6.2.5. ведущий специалист отдела материально-технического обеспечения (контрактный управляющий): персональные данные контрагентов Учреждения по контрактам (контракты, доверенности, иные документы).

6.2.6. ведущий инженер комплексного отдела водного хозяйства (специалист по работе с заказчиками): персональные данные контрагентов Учреждения по гражданско-правовым договорам.

6.2.7. ведущий инженер комплексного отдела водного хозяйства (специалист по охране труда): персональные данные работников Учреждения.

6.2.8. начальник гидрохимической лаборатории: персональные данные работников гидрохимической лаборатории.

6.3. Должностные лица, указанные в пункте 6.2. настоящего раздела Положения несут персональную ответственность за хранение и использование материальных носителей соответствующих персональных данных, не допуская несанкционированного использования, изменения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.4. Персональные данные посетителей Учреждения фиксируются в журнале регистрации посетителей, обязанность ведения и хранения которого возлагается на охранную организацию, с которой Учреждением заключен контракт возмездного оказания охранных услуг, и ее сотрудников.

Охранная организация несет ответственность перед Учреждением за хранение и использование персональных данных посетителей Учреждения, не допуская несанкционированного использования, изменения, распространения и уничтожения указанных персональных данных.

6.5. Учреждением обеспечивается раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением, на разных бумажных носителях и в отдельных местах хранения (шкафах, сейфах).

6.6. Персональные данные, зафиксированные в электронном виде, в процессе их использования обособляются от иной информации и хранятся в информационных системах персональных данных Учреждения.

Информационные системы персональных данных содержат персональные данные работников Учреждения (в целях кадрового и бухгалтерского учета) и его контрагентов по гражданско-правовым договорам и контрактам (в целях их исполнения).

6.7. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в информационных системах персональных данных в различных целях, хранятся в разных базах данных на локальном сервере Учреждения.

6.8. Локальный сервер Учреждения размещается в отдельном закрываемом помещении.

6.9. Не допускается размещение и хранение документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в локальной информационной сети Учреждения.

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

6.11. Сроки хранения, а также порядок уничтожения персональных данных (на бумажных носителях и в электронной форме) определяются законодательством Российской Федерации об архивном деле.

6.12. Документы (содержащие персональные данные) постоянных и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, передаются в архив Учреждения не ранее, чем через один год и не позднее, чем через три года после прекращения соответствующих правоотношений. По истечении сроков архивного хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению.

6.13. Документы (содержащие персональные данные) временных (до 10 лет включительно) сроков хранения в архив не передаются. Они хранятся в структурных подразделениях (у должностных лиц) Учреждения и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению.

6.14. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению путем сжигания или шредирования.

Документы в электронной форме, содержащие персональные данные, уничтожаются путем перезаписи информации на материальном носителе случайными данными не менее 8 раз или физического уничтожения такого материального носителя.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Учреждением исключительно в случаях, порядке и пределах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение не вправе сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.3. Передача отдельных персональных данных соответствующего субъекта персональных данных осуществляется Учреждением без получения согласия такого субъекта персональных данных органам Федеральной налоговой службы, Фонда социального страхования Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, военным комиссариатам, правоохранительным органам, органам государственного надзора и контроля, иным органам, уполномоченным запрашивать сведения, составляющие персональные данные, в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.4. Передача сведений, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, третьим лицам ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными лицами их функций.

7.5. Запрещается передача информации о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом персональных данных (работником Учреждения) трудовой функции.

7.6. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен Учреждением о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).

7.7. Учреждение должно предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они переданы, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Требования пунктов 7.6. и 7.7. настоящего раздела Положения не распространяются на передачу персональных данных субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральными законами.

7.8. Передача сведений, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, его представителям осуществляется исключительно при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (доверенности представителя).

7.9. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных, Учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

7.10. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют следующие должностные лица Учреждения:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;

- ведущий экономист (в части персональных данных контрагентов Учреждения по гражданско-правовым договорам);

- ведущий бухгалтер (ответственный по оплате труда) (в части персональных данных работников Учреждения и контрагентов Учреждения(физических лиц) по контрактам);

- ведущий бухгалтер (в части персональных данных контрагентов Учреждения по контрактам);

- ведущий специалист отдела материально-технического обеспечения (контрактный управляющий) (в части персональных данных контрагентов Учреждения по контрактам);

- специалист по персоналу-делопроизводитель отдела материально-технического обеспечения (в части персональных данных работников Учреждения и их близких родственников);

- начальник, заместитель начальника, ведущие инженеры комплексного отдела водного хозяйства, начальник, заместитель начальника, гидрохимики 1 категории, гидрохимик 2 категории гидрохимической лаборатории (в части персональных данных контрагентов Учреждения и их представителей по гражданско-правовым договорам);

- ведущий инженер комплексного отдела водного хозяйства (специалист по охране труда) (в части персональные данные работников Учреждения);

- начальник гидрохимической лаборатории (в части персональные данные работников гидрохимической лаборатории);

- главный инженер;
- юрисконсульт.

7.11. Указанные в пункте 7.10. настоящего раздела Положения должностные лица Учреждения вправе получать персональные данные субъектов персональных данных исключительно в пределах, необходимых для выполнения конкретной трудовой функции в соответствии с должностными обязанностями.

7.12. Копировать и делать выписки персональных данных субъектов персональных данных (содержащих их материальных носителей) допускается исключительно в служебных целях и с письменного разрешения директора Учреждения.

7.13. Должностным лицам, осуществляющим обработку персональных данных в информационных системах персональных данных предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных. Доступ для предоставления к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциональными обязанностями указанных должностных лиц.

7.14. Должностные лица Учреждения, получающие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в письменной форме дают обязательство о неразглашении персональных данных и прекращении их обработки в случае расторжения с ними трудовых договоров (приложение № 5).

Указанные должностные лица обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом; неукоснительно выполнять правила работы с персональными данными; обеспечивать надежное хранение носителей конфиденциальной информации.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Учреждением, субъект персональных данных имеет право:

8.1.1. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом о персональных данных, Положением;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

8.1.2. на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей такие данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.1.3. на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;

8.1.4. на обращения к Учреждению и направлению ему запросов;

8.1.5. требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. При отказе Учреждения от уточнения, блокировки или уничтожения персональных данных субъекта персональных данных последний вправе заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

8.1.6. требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены

неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

8.1.7. на определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

8.1.8. на обжалование действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд.

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

8.3. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на защиту персональных данных недействителен.

8.4. В целях обеспечения достоверности и полноты получаемых персональных данных субъект персональных данных обязан представлять Учреждению достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Положением.

8.5. В целях обеспечения актуальности обрабатываемых персональных данных в период действия трудовых, гражданских или иных правоотношений между Учреждением и субъектом персональных данных последний обязан своевременно уведомлять Учреждение об их изменении.

9. РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

9.1. Учреждение обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.2. Запрос субъекта персональных данных (его представителя) должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. По письменному заявлению работника Учреждение обязано не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу; приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

9.4. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 настоящего Закона о персональных данных или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных

данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9.6. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.8. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 9.2. настоящего раздела Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных в Учреждении создана система защиты персональных данных, состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

10.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование системы защиты персональных данных.

10.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления системой защиты персональных данных, разрешительной системы, защиты информации при работе с субъектами персональных данных и иными лицами, административно-хозяйственной деятельности Учреждения.

10.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

10.5. Основными мерами защиты персональных данных, используемыми Учреждением, являются:

10.5.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

10.5.2. 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;

10.5.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

10.5.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

10.5.5. учетом машинных носителей персональных данных;

10.5.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и

принятием мер;

10.5.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.5.8. 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;

10.5.9. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

10.5.10. назначение лиц, ответственных за обработку персональных данных, которые осуществляют организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками требований к защите персональных данных;

10.5.11. разработка и принятие локальных нормативных 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;

10.5.12. установление индивидуальных паролей доступа работников в информационные системы в соответствии с их должностным обязанностями;

10.5.13. ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников;

10.5.14. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

10.5.15. осуществление внутреннего контроля в области защиты персональных данных.

10.6. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленным федеральным законом.

11. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Приказом директора Учреждения назначаются ответственные за организацию обработки персональных данных. Назначенные должностные лица курируют вопросы защиты информации в Учреждении.

11.2. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, получают указания непосредственно от директора Учреждения, и подотчетны ему.

11.3. В полномочия ответственных за организацию обработки персональных данных входит:

11.3.1. принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения 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;

11.3.2. организация внутренних проверок на предмет соблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

11.3.3. инициирование разработки локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

11.3.4. организация контроля приема и обработки обращений и запросов от субъектов персональных данных;

11.2.5. организация обучения и проверки знаний работников Учреждения в области защиты персональных данных;

11.3.6. принятие необходимых мер по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных.

11.4. Ответственные за организацию обработки персональных данных имеют доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона о персональных данных, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

11.5. Ответственные за организацию обработки персональных данных при проведении работ, связанных с обработкой персональных данных, руководствуются законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Разглашение персональных данных субъекта персональных данных (а именно: передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта персональных данных; иные нарушения обязанностей по их обработке и защите, установленных настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Учреждения) должностным лицом, ответственным за обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных или имеющим к ним доступ, влечет наложение на него дисциплинарного взыскания (замечания, выговора (статья 192 ТК РФ), увольнения (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ).

12.2. В случае причинения ущерба Учреждению должностное лицо, ответственное за обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных или имеющее к ним доступ, совершившее указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 243 Трудового кодекса РФ.

12.3. Должностное лицо Учреждения, ответственное за обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных или имеющее к ним доступ, незаконно использовавшее или разгласившее указанные сведения, а равно совершившее иное нарушение порядка обращения с персональными данными, несет административную и уголовную ответственность в пределах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.4. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом о персональных данных и иных нормативно-правовых актов, подлежит возмещению Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Работники Учреждения знакомятся под роспись с Положением и другими документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

13.2. Положение в целях свободного к нему доступа неограниченного круга лиц размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите персональных данных

ТИПОВАЯ ФОРМА
заявления об исключении персональных данных работника из общедоступных
источников персональных данных

Директору ФГУ «Псковводхоз»
Н.В. Кузнецову

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исключении персональных данных работника из общедоступных
источников персональных данных

город Псков

«____» ____ 20 ____ года

Я,._____>
(фамилия, имя, отчество)

прошу исключить следующие свои персональные данные из общедоступных источников персональных данных Федерального государственного бюджетного учреждения по водному хозяйству «Псковводхоз» (нужное указать):

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность.

_____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите персональных данных

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных Федерального государственного бюджетного учреждения по водному хозяйству «Псковводхоз» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных, поступающий на работу, обязан предоставить работодателю при заключении трудового договора. В случае отказа в предоставлении (непредоставлении) субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений и документов их содержащих трудовой договор заключению не подлежит.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (замещения должности).

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)
разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных.

«____» _____ 20____ года _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите персональных данных

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных работника

Директору ФГУ «Псковводхоз»
Н.В. Кузнецову

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

Я, _____,
(фамилия, имя. отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт _____, выдан _____
(когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению по водному хозяйству «Псковводхоз» (далее - ФГУ «Псковводхоз»), находящемуся по адресу: Псковская область, город Псков, улица Стахановская, дом № 10 А, на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - прежние фамилия, имя. отчество (в случае изменения);
 - пол;
 - дата (день, месяц, год) и место рождения;
 - адрес регистрации и фактического места жительства;
 - гражданство;
 - номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (паспортные данные);
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
 - знание иностранного языка (наименование и степень знания);
 - образование, профессия, специальность, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
 - сведения о предыдущей трудовой деятельности;
 - отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для лиц, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу);
 - семейное положение, состав семьи;
 - замещаемая должность;
 - размер заработной платы;
 - номер банковского расчетного счета (банковской карты);
 - абонентский телефонный номер;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, также:
- состояние здоровья;

- имущественное положение, в том числе, информация о доходах и расходах, движимом и недвижимом имуществе, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера;
- сведения о профсоюзной деятельности и членстве в общественных объединениях;
- в отношении близких родственников (супруга/супруги, несовершеннолетних детей): фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата, месяц, год рождения; адрес регистрации; гражданство; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (паспортные данные); основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность), в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; имущественное положение, в том числе, сведения о доходах и расходах, движимом и недвижимом имуществе, ценных бумагах, обязательствах имущественного характера; состояние здоровья.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения Учреждением в отношении меня трудового и непосредственно связанного с ним законодательства Российской Федерации, моих законных прав и интересов, в том числе в соответствии с заключенными с третьими лицами договорами и соглашениями, обеспечения кадрового и бухгалтерского учета в Учреждении, содействия в трудоустройстве, получении образования и карьерного роста, обеспечения личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Разрешаю ФГУ «Псковводхоз» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение неопределенного срока.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной или рекомендуемой форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ФГУ «Псковводхоз» вправе продолжить обработку моих персональных данных без 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные, предоставляемые мною в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ФГУ «Псковводхоз» функций, полномочий и обязанностей.

Согласен(на) на включение следующих своих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (нужное указать):

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность.

Указанные выше сведения (полностью или частично) должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию (письменному заявлению в произвольной или рекомендуемой форме) либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Права и обязанности в сфере защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

«_____» 20_____ года _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите персональных данных

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
отзыва согласия на обработку персональных данных работника

Директору ФГУ «Псковводхоз»
Н.В. Кузнецову

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

город Псков

«___» ____ 20__ года

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт _____, выдан _____
(когда и кем выдан),

настоящим отзываю у Федерального государственного бюджетного учреждения по водному хозяйству «Псковводхоз» свое согласие на обработку персональных данных (**полностью или в части:** _____).

Прошу прекратить обработку моих персональных данных (**полностью или в указанной части**), а также уничтожить соответствующую персональную информацию, касающуюся меня лично или косвенно, в течение трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

_____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке и защите персональных данных

ТИПОВАЯ ФОРМА

обязательства работника, получающего доступ к персональным данным в связи с исполнением своих должностных обязанностей, о неразглашении персональных данных и прекращении их обработки в случае расторжения с ним трудового договора

Директору ФГУ «Псковводхоз»
Н.В. Кузнецову

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника, получающего доступ к персональным данным
в связи с исполнением своих должностных обязанностей,
о неразглашении персональных данных и прекращении их обработки
в случае расторжения с ним трудового договора

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **обязуюсь** соблюдать режим конфиденциальности в отношении персональных данных, к которым мне предоставлен доступ в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в том числе, не раскрывать третьим лицам и не распространять указанные персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, к которым мне предоставлен доступ в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Ответственность, предусмотренная трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации за нарушение настоящего обязательства, мне разъяснена и понятна.

«____» _____ 20____ года _____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

