



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области
«Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»
(ГБУ НСО «ЦРСФУД»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ НСО «ЦРСФУД»

Е. А. Цурпал

«30» _____ 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

**Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр
развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»**

(ГБУ НСО «ЦРСФУД»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) ГБУ НСО «ЦРСФУД» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных обрабатываемых в Учреждении, обеспечение защиты от несанкционированного доступа к ним, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Учреждения, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.5. Все изменения настоящего Положения осуществляется отдельными приказами директора Учреждения.

1.6. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением в журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается Учреждением и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 50 лет их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не установлено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1 **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

2.1.2 **обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения;

2.1.3 **защита персональных данных** – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

2.1.5 **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законодательством;

- 2.1.6 **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.1.7 **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
- 2.1.8 **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- 2.1.9 **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 2.1.10 **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 2.1.11 **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения, назначенного ответственным лицом, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространение без согласия работника или иного законного основания;

2.2. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также сведения о предыдущих местах их работы.

2.3. Информация, предоставляемая работником при устройстве на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 2.3.1. паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- 2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- 2.3.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 2.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 2.3.6. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника);
- 2.3.7. справка о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- 3.1.1. внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3.1.2. получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение);
- 3.1.3. копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство).

3.2. При обработке персональных данных работника в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.3. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

3.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.5. Получение персональных данных работника у третьих лиц, возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных;
- о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.9. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.10. Хранение персональных данных в бухгалтерии:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте главного бухгалтера.
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК главного бухгалтера.

3.10.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте методиста. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК методиста.

3.10.2. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запортом металлическом сейфе.

3.10.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор ГБУ НСО «ЦРСФУД»;
- заведующие отделениями (доступ к персональным данным только работников своего

отделения);

- сотрудники бухгалтерии;
- методист.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

5.2.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

5.2.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.2.3. требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.2.4. требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

5.2.5. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за

исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, работодатель обязуется ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

6.1.1. замечание;

6.1.2. выговор;

6.1.3. предупреждение о неполном должностном соответствии;

6.1.4. освобождение от занимаемой должности;

6.1.5. увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

6.5. Директор Центра за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

7.1. Приложение 1. Форма согласия на обработку персональных данных работника.

7.2. Приложение 2. Форма разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

7.3. Приложение 3. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников.

7.4. Приложение 4. Форма обязательства о неразглашении персональных данных клиентов.

7.5. Приложение 5. Форма согласия на фото-аудио-видео-фиксацию.

7.6. Приложение 6. Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Согласие на обработку персональных данных работника ГБУ НСО «ЦРСФУД»

Я,

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ Г. _____
(кем выдан)

зарегистрирован по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ Г. _____
(кем выдан)

зарегистрирован по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании: _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ГБУ НСО «ЦРСФУД»), ИНН 5407272751, ОГРН 1045403237406, расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Писарева, д. 20, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), осуществляемых путем _____ обработки персональных данных.

*(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))***Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной 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;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение моей безопасности;
- обеспечение сохранности имущества работодателя.

*(указать иные цели (при наличии))***Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговый орган;

- сведения об образовании профессии, специальности, квалификации, реквизиты документов об образовании, профессиональной подготовке, о повышении квалификации;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о воинской обязанности, воинском учете, реквизиты военного билета;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего осуществлению трудовой деятельности;
- результаты медицинских осмотров (обследований);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБУ НСО «ЦРСФУД»;
- личная фотография;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на то, чтобы в целях информационного обеспечения, публиковались в памятных альбомах и других печатных изданиях, описывающих деятельность ГБУ НСО «ЦРСФУД», размещались на стендах и сайте ГБУ НСО «ЦРСФУД», мои фотография, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность в связи с мероприятиями в рамках уставной деятельности, в связи с праздничными и знаменательными датами, названиями и участием в конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях.

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

- настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его предоставления оператору на период действия трудового договора;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. По письменному требованию о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).
- по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).
- после увольнения (прекращения трудовых отношений), персональные данные будут храниться в ГБУ НСО «ЦРСФУД» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации.
- персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных или по окончании установленного срока, либо при прекращении обработки персональных данных по заявлению субъекта персональных данных, при ликвидации или реорганизации оператора.
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБУ НСО «ЦРСФУД» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия, при наличии оснований, указанных в п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ / _____ «___» _____ 20__ г.
 Подпись / Ф.И.О.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены и понятны.

_____ / _____ «___» _____ 20__ г.
 Подпись / Ф.И.О.

**Разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить работодателю в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных субъект персональных данных имеет право:

- на получение сведений о работодателе как операторе, осуществляющем обработку его персональных данных (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения работодателя, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- подавать запрос на доступ к своим персональным данным;
- требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;
- требовать от оператора разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;
- обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные работодателю Государственному бюджетному учреждению Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**о неразглашении персональных данных работников**

Я, _____ исполняющий(ая) должностные
 _____ (Ф.И.О. сотрудника полностью)
 обязанности по занимаемой должности _____
 _____ (должность, наименование отделения)

в Государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ГБУ НСО «ЦРСФУД»), ИНН 5407272751, ОГРН 1045403237406, расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Писарева, д. 20, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну, в т.ч.:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- гражданство;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговый орган;
- сведения об образовании профессии, специальности, квалификации, реквизиты документов об образовании, профессиональной подготовке, о повышении квалификации;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о воинской обязанности, воинском учете, реквизиты военного билета;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- наличие (отсутствие) судимости;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего осуществлению трудовой деятельности;
- результаты медицинских осмотров (обследований);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБУ НСО «ЦРСФУД»;
- личная фотография;

_____ (указать иные категории ПДн. в случае их обработки)

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать, не передавать и не раскрывать иным способом третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, незамедлительно сообщать о таких фактах непосредственному руководителю.
3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением по обработке и защите персональных данных работников и иными локальными актами ГБУ НСО «ЦРСФУД» в сфере обработки и защиты персональных данных ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных клиентов

Я, _____ исполняющий(ая) должностные
(Ф.И.О. сотрудника полностью)
обязанности по занимаемой должности _____
(должность, наименование отделения)

в Государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ГБУ НСО «ЦРСФУД»), ИНН 5407272751, ОГРН 1045403237406, расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Писарева, д. 20, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), клиентов.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать, не передавать и не раскрывать иным способом третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, незамедлительно сообщать о таких фактах непосредственному руководителю.
3. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением по обработке и защите персональных данных клиентов и иными локальными актами ГБУ НСО «ЦРСФУД» в сфере обработки и защиты персональных данных ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**СОГЛАСИЕ
НА ФОТО - АУДИО – ВИДЕО ФИКСАЦИЮ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

выступающий:

- в своих интересах;
 интересах несовершеннолетнего (-их).

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка при наличии)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, я даю свое согласие уполномоченным должностным лицам Государственного бюджетного учреждения Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ГБУ НСО «ЦРСФУД»), ИНН 5407272751, ОГРН 1045403237406, расположенного по адресу: г. Новосибирск, ул. Писарева, д. 20, на осуществление аудио- и видео-фиксации, фотосъемки.

Я информирован(а), что ГБУ НСО «ЦРСФУД» гарантирует обработку фото и видеоматериалов в соответствии с интересами ГБУ НСО «ЦРСФУД».

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

- за себя;
 в интересах несовершеннолетнего (их).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ Г. _____
(кем выдан)

зарегистрирован по адресу: _____

Телефон: _____ Электронная почта: _____

Руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных»,
заявляю согласие на распространение

Государственному бюджетному учреждению Новосибирской области «Центр развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ГБУ НСО «ЦРСФУД»), ИНН 5407272751, ОГРН 1045403237406, расположенного по адресу: г. Новосибирск, ул. Писарева, д.20. Тел.: 8-(383)-246-06-16 Электронная почта: crsfud_ur@nso.ru

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных)

моих персональных данных с целью
размещения информации обо мне на официальном сайте ГБУ НСО «ЦРСФУД», в социальных сетях «Вконтакте» и «Одноклассники» в сообществах (группах) ГБУ НСО «ЦРСФУД», а также на ютуб канале «Центр устройства детей-сирот»

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://vk.com/mynewfamily	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://ok.ru/tsentrstr	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
http://mynewfamily.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://www.youtube.com/channel/UCDQb2X9cUtoolPkSG1I1HSQ	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

В следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Число даты рождения				
	Место рождения				
	Номер телефона				
	Электронная почта				
	Район проживания				

	<i>Образование</i>				
	<i>Профессия</i>				
	<i>Стаж работы</i>				
	<i>Семейное положение</i>				
<i>Биометрические персональные данные</i>	<i>Цветное и(или) черно-белое фотографическое изображение субъекта персональных данных</i>				
	<i>Цветное и(или) черно-белое видео изображение субъекта персональных данных</i>				

указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

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

— настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его предоставления оператору на период действия трудового договора;

— согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. По письменному требованию о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

— по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

— после увольнения (прекращения трудовых отношений), персональные данные будут храниться в ГБУ НСО «ЦРСФУД» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

— персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных или по окончании установленного срока, либо при прекращении обработки персональных данных, по заявлению субъекта персональных данных, при ликвидации или реорганизации оператора.

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены и понятны.

_____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.