

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи
«ВЕКТОР»
(СПб ГБУ «ЦСЗПОМ «ВЕКТОР»)

ПРИКАЗ

«25» 10 2018 г.

№ 42

*Об утверждении локальных актов
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения «Центр содействия
занятости и профессиональной ориентации
молодежи «ВЕКТОР» в отношении
обработки персональных данных, типовых
форм документов в области обработки
персональных данных, ознакомлении
работников, непосредственно
осуществляющих обработку персональных
данных, с положениями законодательства
о персональных данных;*

В целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие политику Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» в отношении обработки персональных данных. (Приложение № 1);
2. Утвердить и ввести в действие типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи

- с исполнением трудовых обязанностей. (Приложение № 2);
3. Утвердить и ввести в действие типовую форму согласия на обработку персональных данных. (Приложение № 3);
 4. Утвердить и ввести в действие форму согласия работника, заключающего трудовой договор с Учреждением, на обработку персональных данных (Приложение № 4);
 5. Утвердить и ввести в действие Правила обработки персональных данных Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (Приложение № 5);
 6. Утвердить и ввести в действие Положение о защите персональных данных работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (Приложение № 6);
 7. Утвердить и ввести в действие типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 7);
 8. Юрисконсульту отдела организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения дать разъяснения работникам по применению действующих актов в сфере законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных;
 9. Документоведу отдела организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с основными положениями законодательства о персональных данных (Приложение № 8);
 10. Специалисту по работе с молодёжью отдела развития молодежных инициатив в десятидневный срок с момента подписания приказа опубликовать политику Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» в отношении обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения;

11. Приказ вступает в силу с момента подписания;

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Иванова



Политика
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи
«ВЕКТОР» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

Настоящая Политика определяет политику Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее - Учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на 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, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Учреждения.

1.3. Политика действует в отношении информации, которую Учреждение получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.4. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников Учреждения и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Учреждения по защите конфиденциальной информации.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Учреждении, формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и Уставом Учреждения.

2.2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.3. В зависимости от субъекта персональных данных, Учреждение обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные работников Учреждения - информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями;
- персональные данные руководителей или сотрудников юридического лица, являющегося контрагентом Учреждения, необходимые Учреждению для выполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;
- граждан, обращающихся в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, действующим законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими и юридическими лицами в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом;

- организации кадрового учета Учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

- реализацией законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о порядке рассмотрения обращений граждан.

4. Сроки обработки персональных данных

4.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными документами.

4.2. В Учреждении создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Учреждение данных типовых форм документов установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Права

5.1. Учреждение как оператор персональных данных, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

-отказывать в предоставлении персональных данных в случаях предусмотренных законодательством;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

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

- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых в Учреждении и источник их получения;

- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

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

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Принципы и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2 Обработка персональных данных осуществляется на основании условий, определенных законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

7.1. Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

7.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в Учреждении назначены ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика является внутренним документом Учреждения, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.2. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики. Действующая редакция всегда находится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения.

8.3. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственными лицами за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения.

8.4. Ответственность должностных лиц Учреждения имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения.

Типовое обязательство
работника, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением трудовых обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (далее - Закон) даю свое согласие Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее – Учреждение), расположенному по адресу 190068, г. Санкт-Петербург, Вознесенский пр., д. 25/78, на обработку персональных данных, включающих следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол, возраст, дата рождения;
- 3) паспортные данные;
- 4) адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического пребывания;
- 5) номер телефона (домашний и мобильный);
- 6) сведения об образовании, о квалификации, об обучении, тип и данные документов об образовании, о квалификации, об обучении;
- 7) сведения о местах работы, занимаемых должностях;
- 8) сведения о состоянии здоровья, в том числе полученные в ходе медицинских осмотров, о наличии профилактических прививок, прохождении флюорографического обследования.
- 9) Иные сведения (вписать при необходимости) _____

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

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

- осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, действующим законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие:

- действия (операции), определенные статьей 3 Закона, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Тип обработки персональных данных: смешанный и включает в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку.

Я информирован, что настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« » _____ г.

СОГЛАСИЕ

работника, заключающего трудовой договор с Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее - Учреждение), расположенному по адресу 190068, г. Санкт-Петербург, Вознесенский пр., д. 25/78, на обработку персональных данных.

Я, _____
(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку следующих документов, содержащих моих персональные данные:

- копию паспорта;
- копию Свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
- копию Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копию военного билета;
- копии документов об образовании, квалификации, учёной степени, учёном звании;
- копию свидетельства о рождении ребенка, о браке, разводе, о перемене фамилии (имени);
- трудовую книжку;
- документы, содержащие информацию медицинского характера;
- фотографию;
- иные документы (вписать при необходимости) _____

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического пребывания;
- номер телефона (домашний и мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот и компенсаций;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- данные представленных медицинских документов;
- СНИЛС;
- ИНН;

- моё фотографическое изображение;
- сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие:

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

Цель обработки персональных данных;

-осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, действующим законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации;

-заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Учреждения;

-организации кадрового учета Учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами,

-исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

- реализацией законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о порядке рассмотрения обращений граждан.

Тип обработки персональных данных: смешанный и включает в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку.

Я информирован, что настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ г.

(подпись работника)

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» в лице

_____ принимает в обработку

(лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных)

предоставленные персональные данные Работника Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации «ВЕКТОР», обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или

случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

_____/_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ Г.
(дата подписи)

**Правила
обработки персональных данных Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости
и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР»**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее - Учреждение) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения.

2. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждение.

3. Правила определяют политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении

требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

5. Субъектами персональных данных являются работники Учреждения, а также граждане и организации, обратившиеся в Учреждение в связи с предоставлением государственных услуг.

6. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, действующим законодательством Санкт-Петербурга и Российской Федерации, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом Учреждения, организации кадрового учета Учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», реализацией законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, о порядке рассмотрения обращений граждан.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) фотография;
- 19) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 20) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 21) номер расчетного счета;
- 22) номер банковской карты;
- 23) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных осуществляется отделом организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные необходимые документы);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Учреждения, используемые кадровой службой.

11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны следует известить об этом работников, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

13. При сборе персональных данных непосредственно от работников, осуществляющий сбор (получение) персональных данных обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг

15. В Учреждении обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Учреждение, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

16. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

17. При рассмотрении обращений Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные

данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

18. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг в установленной сфере ведения Учреждения.

19. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

- 1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;
- 2) заверения необходимых копий документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) внесения персональных данных в прикладные программные системы Учреждения.

20. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

22. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется

в автоматизированной информационной системе «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

23. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные работников и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика.

24. Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

25. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

26. Доступ работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

27. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными документами.

28. В Учреждении создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Учреждении данных типовых форм документов установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

VIII Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

29. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о гражданах (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;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

30. Субъекты персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения их 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.

31. Информация, предусмотренная пунктом 29 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и

в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

32. Информация, предусмотренная пунктом 29 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником Учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных Учреждением, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

33. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

34. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющимися работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением услуг, осуществлением необходимых функций.

35. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на ответственных за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

X. Ответственные за организацию обработки персональных данных

36. Ответственные за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее - ответственные за обработку персональных данных) назначаются директором Учреждения.

37. Ответственные за обработку персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области

персональных данных и Правилами.

38. Ответственные за обработку персональных данных обязаны:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

5) в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

39. Ответственные за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, 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 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "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 о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности

персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

40. Ответственные за обработку персональных данных несут ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи
«ВЕКТОР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее – Учреждение) принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников Учреждения.

1.2. Положение определяет права и обязанности работников и порядок использования персональных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и защиты персональных данных работников Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – Учреждение;

персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи со служебными и трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Понятие персональных данных работников.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи со служебными и трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника

2.2. Персональные данные работника составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учета;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2,

з) анкета;

и) документы, содержащие сведения о заработной плате, 2-НДФЛ;

к) приказы о приеме работника, на службу, работу об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

л) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных работника

3.1. Создание персональных данных работника.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);

б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета, дополнение к анкете, медицинское заключение и др.).

3.2. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2.1. 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.

3.2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется на основе принципов:

а) законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

б) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

в) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

г) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

д) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

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

3.2.4. 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:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа работника, дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. 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 служебных, 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

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

3.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах (далее – ПК) инспектора по кадрам отдела организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения, главного бухгалтера-начальника финансово-бухгалтерского Учреждения.

3.4.1. Доступ к ПК инспектора по кадрам отдела организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

3.4.2. Доступ к ПК Главного бухгалтера – начальника финансового-бухгалтерского отдела ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

3.4.3. Персональные данные, включенные в состав личных дел работников Учреждения, хранятся в запираемом несгораемом шкафу.

4. Доступ к персональным данным работника

4.1. Внутренний доступ.

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

- а) Директор Учреждения;
- б) Заместитель директора Учреждения;
- в) Инспектор по кадрам отдела организационно-правовой работы и материально-технического обеспечения;
- г) Главный бухгалтер – начальник финансового-бухгалтерского отдела.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностным регламентом (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. Внешний доступ (другие организации и граждане).

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

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

а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;

б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 N 144-ФЗ;

в) 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 и т. д.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

5. Защита персональных данных работника.

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица 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:

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

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

в) 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 своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

д) 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 служебной, 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, 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 счет средств Учреждения 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 ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 7
к приказу Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения
«Центр содействия занятости
и профессиональной ориентации молодежи
«ВЕКТОР» от 25.10.12 № 42

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР» (далее - Учреждение).

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных, Учреждение не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Учреждение для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(дата)

(подпись)

Законодательство в сфере обработки персональных данных

Основные нормативные правовые акты в области персональных данных:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28.01.1981 EST № 108;
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
5. Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017);
8. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (ред. от 13.07.2015);
9. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
10. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
11. Приказ Минкомсвязи РФ от 14.11.2011 № 312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)

за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных»;

12. Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;