

**Федеральное государственное  
бюджетное учреждение  
«Республиканская учебно-тренировочная  
база «Ока» г. Алексин»**

**П Р И К А З**

« 28 » сентября 2020 г.

№ 7

**О персональных данных в Федеральном государственном бюджетном  
учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база  
«Ока» г. Алексин»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст. 3451; 2018, №1, ст.82) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №14, ст.1626; 2013, №30, ст. 4116; 2014, №37, ст.4967) приказываю:

1. Утвердить:

положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

перечень персональных данных, обрабатываемых в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием услуг согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

правила оценки вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

положение о внутреннем контроле и аудите соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

перечень должностей работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения или служебных (трудовых) обязанностей в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

перечень персональных данных, обрабатываемых в информационной системе Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 12 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 13 к настоящему приказу;

типовое обязательство работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 14 к настоящему приказу;

форма журнала учета обращений субъектов персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 15 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин», а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 16 к настоящему приказу.

форму ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» по вопросам обработки персональных данных согласно приложению № 17 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»



И.А. Сидоркин

типовое обязательство работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 14 к настоящему приказу;

форма журнала учета обращений субъектов персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 15 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» согласно приложению № 16 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»



И.А. Сидоркин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА  
«ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным Работника относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу или выполнению;
- 20) фотография;
- 21) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 27) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;
- 28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, предусмотренной перечнем должностей, утвержденной приказом Минспорта России, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;
- 29) сведения о расходах работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;

32) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

33) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

34) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

35) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;

36) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

1.4. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»**.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

1.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

## **2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника**

2.1. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого.

В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

2.2. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.5. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их письменного согласия.

2.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Согласие Работника не требуется, если:

– обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья Работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

– персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

### **3. Передача и хранение персональных данных работника**

3.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

– обработка персональных данных Работника в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;



– предупредить лиц, получивших персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

– лица, получившие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

– осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным Работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные Работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету;
- заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам;
- бухгалтер по учету заработной платы;
- старший кассир;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- специалист гражданской обороны;
- системный администратор;
- старший администратор;
- ведущий юрисконсульт;
- юрисконсульт;
- менеджер службы приема и размещения;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

#### **4. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

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

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

- назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»** в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- при сборе персональных данных Работника-гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных Работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;
- знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

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

4.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

4.11. Работодатель обязан ежегодно под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

## **5. Права работника на защиту его персональных данных**

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2 Работник вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника;

5.3. Работник может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные;

5.4 Работник вправе требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных**

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

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

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

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

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Работники **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин**», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин** и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин**».

8.3. Все работники **ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин**» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ  
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»  
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ  
ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу или выполнению;
- 20) фотография;
- 21) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации)

Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

22) сведения о пребывании за границей;

23) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

27) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;

28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, предусмотренной перечнем должностей, утвержденной приказом Минспорта России, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;

29) сведения о расходах работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

33) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

34) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

35) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;

36) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в Учреждении (приложение № 1 к настоящему приказу).

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ  
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

**I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская-учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

3. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

**II. Особенности организации  
обработки персональных данных, осуществляемой  
без использования средств автоматизации**

4. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях

обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

7. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

9. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на



том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

10. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11. Действия, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

12. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

### **III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации**

13. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

14. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

15. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

**ПРАВИЛА**  
**РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**  
**В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Учреждение), имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) работники Учреждения;
- 2) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей Учреждения;
- 3) граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Учреждение в связи с исполнением Учреждением полномочий предусмотренных Уставом, а также в связи с реализацией их права на обращение в Учреждение.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон);

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрос регистрируется в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263; 2016, N 18, ст. 2641), должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства в Учреждении.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления

доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ  
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

**I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская-учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере 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, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская-учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее – Учреждение).

2. Учреждение как оператор, осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся: работники Учреждения и граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Учреждение в связи с оказанием Учреждением услуг, а также в связи с реализацией их права на обращение в Учреждение (далее - граждане).

4. В Учреждении персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451);

2) выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

5. В целях, указанных в подпункте 1 пункта 4 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 2 - 18 Перечня персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение N 2 к настоящему приказу) (далее - Перечень).

6. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 4 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 - 38 Перечня.

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

**II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение  
нарушений законодательства Российской Федерации в сфере  
персональных данных**

8. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучением работников;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

### **III. Сроки обработки и хранения персональных данных**

9. Персональные данные, полученные Учреждением на бумажном носителе, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

10. Сроки хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2018, N 1, ст. 19).

11. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архив Учреждения.

12. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах.

13. Сроки хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах Министерства определяются в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 31 июля 2007 г. N 1182 (зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2007 г., регистрационный N 10194).

14. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, перечисленных в пункте 3 Правил, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

15. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

16. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

#### **IV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

17. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

18. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Учреждения для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Учреждения культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. N 526 (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2015 г., регистрационный N 38830).

19. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ВРЕДА, КОТОРЫЙ МОЖЕТ БЫТЬ ПРИЧИНЕН  
СУБЪЕКТАМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.06.2006 Г. №152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (далее - Правила) определяют порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон), и отражают соотношение указанного возможного вреда и принимаемых (далее - Оператор) мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия:

2.1.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1.2. Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность;

2.1.3. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

2.1.4. Целостность информации - состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими право на такое изменение;

2.1.5. Доступность информации - состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно;

2.1.6. Убытки - расходы, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

2.1.7. Моральный вред - физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом;

2.1.8. Оценка возможного вреда - определение уровня вреда на основании учета причиненных убытков и морального вреда, нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

3. Методика оценки возможного вреда субъектам персональных данных



3.1. Вред субъекту персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

3.2.1. Неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.2. Неправомерное уничтожение и блокирование персональных данных является нарушением доступности персональных данных;

3.2.3. Неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных;

3.2.4. Нарушение права субъекта требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожение является нарушением целостности информации;

3.2.5. Нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных;

3.2.6. Обработка персональных данных, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.7. Неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.8. Принятие решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных без согласия на то в письменной форме субъекта персональных данных или непредусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.3. Субъекту персональных данных может быть причинен вред в форме:

3.3.1. Убытков - расходов, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

3.3.2. Морального вреда - физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

3.4. В оценке возможного вреда Оператор исходит из следующего способа учета последствий допущенного нарушения принципов обработки персональных данных:

3.4.1. Низкий уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, либо только нарушение доступности персональных данных;

3.4.2. Средний уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных;

3.4.3. Высокий уровень возможного вреда - во всех остальных случаях.

4. Порядок проведения оценки возможного вреда, а также соотнесения возможного вреда и реализуемых Оператором мер

4.1. Оценка возможного вреда субъектам персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, в соответствии с методикой, описанной в разделе 3 настоящих Правил, и на основании экспертных значений, приведенных в Приложении №1.

4.2. Состав реализуемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом, определяется лицом, ответственным в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» за организацию обработки персональных данных, исходя из правомерности и разумной достаточности указанных мер.

**Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, а также соотнесение возможного вреда и реализуемых Оператором мер**

№ п/п	Требования Федерального закона "О персональных данных", которые могут быть нарушены	Возможные нарушение безопасности информации и причиненный субъекту вред	Уровень возможного вреда	Принимаемые меры по обеспечению выполнения обязанностей оператора персональных данных	
1	Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;	Убытки и моральный вред	+	средний	В соответствии с законодательством в области защиты информации и Положением об обработке персональных данных
		Целостность	-		
		Доступность	-		
		Конфиденциальность	+		
2	Порядок и условия применения средств защиты информации;	Убытки и моральный вред	+	средний	В соответствии с технической документацией на систему защиты ИСПДн
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			
3	Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;	Убытки и моральный вред	+	высокий	Проведение проверки эффективности мер защиты ИСПДн
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		

4	Состояние учета машинных носителей персональных данных;	Убытки и моральный вред		низкий	Журнал учета машинных носителей персональных данных
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			
5	Соблюдение правил доступа к персональным данным;	Убытки и моральный вред	+	высокий	В соответствии с принятыми организационными мерами и в соответствии с системой разграничения доступа
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
6	Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;	Убытки и моральный вред	+	средний	Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к ПДн
		Целостность			
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
7	Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;	Убытки и моральный вред		низкий	Применение резервного копирования
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность			
8	Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.	Убытки и моральный вред		низкий	Организация режима доступа к техническим и программным средствам
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ И АУДИТЕ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ**  
**ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ**  
**ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ**  
**ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА**

1. Положение о внутреннем контроле соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Положение), определяет процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Учреждение) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» в отношении обработки персональных данных, локальным актам Учреждения.

3. Проверки проводятся в Учреждении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Учреждение письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Учреждения для осуществления внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом (далее - Комиссия).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля и аудита, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

5. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Учреждение письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ДОСТУП КОТОРЫХ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ  
ДАНЫМ, ОБРАБЫТЫВАЕМЫМ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ,  
НЕОБХОДИМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ)  
ОБЯЗАННОСТЕЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА  
«ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

- директор;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету;
- заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам;
- бухгалтер по учету заработной платы;
- старший кассир;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- системный администратор;
- ведущий юрисконсульт;
- юрисконсульт;
- менеджер службы приема и размещения;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

Приложение № 9  
к приказу директора ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»  
от 28.01.2020 г. № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-  
ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

- директор;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учету;
- заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам;
- бухгалтер по учету заработной платы;
- старший кассир;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- системный администратор;
- ведущий юрисконсульт;
- юрисконсульт;
- менеджер службы приема и размещения;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБЫТЫВАЕМЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ  
СИСТЕМЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА  
«ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу или выполнению;
- 20) фотография;
- 21) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 22) сведения о пребывании за границей;



- 23) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 27) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;
- 28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, предусмотренной перечнем должностей, утвержденной приказом Минспорта России, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Министерстве;
- 29) сведения о расходах работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 33) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- 34) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 35) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;
- 36) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту).

Приложение №11  
к приказу директора ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»  
от 28.01.2020 г. № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ  
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ  
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

Полное наименование	Сокращенное наименование
Единая система идентификации и аутентификации - <i>esia.gosuslugi.ru</i>	ЕСИА
Единый портал государственных услуг - <i>gosuslugi.ru</i>	ЕПГУ
Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области - <i>pik.mosreg.ru</i>	ПИК ЕАСУЗ
КОНТУР-ЭКСТЕРН - электронный документооборот <a href="https://kontur.ru/">https://kontur.ru/</a>	КОНТУР-ЭКСТЕРН
1С - Бухгалтерия	1С - Бухгалтерия
Система удаленного финансового документооборота	СУФД онлайн
Единая информационная система в сфере закупок	ЕИС в сфере закупок
РОСИМУЩЕСТВО <a href="https://www.rosim.ru/">https://www.rosim.ru/</a>	РОСИМУЩЕСТВО
Единый электронный бюджет <a href="http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_af.ctrl-state=ipq9bef6s_4">http://budget.gov.ru/epbs/faces/page_home?_af.ctrl-state=ipq9bef6s_4</a>	• Единый электронный бюджет

**ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ УЧЕБНО-  
ТРЕНИРОВОЧНАЯ БАЗА «ОКА» Г. АЛЕКСИН»**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Учреждение).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел информационных технологий Департамента управления делами и контроля предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82).

6. При хранении обезличенных персональных данных следует:  
организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;  
обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

**Разъяснение субъекту персональных данных (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных при приеме на работу и заключении трудового договора, обязан представить определенный перечень информации о себе.

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Типовое обязательство  
работника Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин»,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в  
случае расторжения с ним трудового договора (контракта прекратить  
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701) я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



**Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
работника Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин», а  
также иных субъектов персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

\_\_\_\_\_,  
свободно своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Учреждение), расположенного по адресу: Тульская область, город Алексин, улица Чехова, дом 21, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных  
работника Федерального государственного бюджетного учреждения  
«Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

\_\_\_\_\_

свободно своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Федерального государственного бюджетного учреждения «Республиканская учебно-тренировочная база «Ока» г. Алексин» (далее - Учреждение), расположенного адресу: Тульская область, город Алексин, улица Чехова, дом 21, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 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 о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;



- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу или выполнению;
- 20) фотография;
- 21) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 27) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания;
- 28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, предусмотренной перечнем должностей, утвержденной приказом Минспорта России, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в Учреждении;
- 29) сведения о расходах работника, должность которого предусмотрена перечнем должностей, утвержденных приказом Минспорта России, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- 33) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);
- 34) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

35) сведения о спортивном звании, спортивном разряде, почетном спортивном звании;

36) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

37) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил обработки персональных данных в Учреждении (приложение № 1 к настоящему приказу).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу, ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Учреждение.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 27, ст. 3945, № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82);

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных на Учреждение.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» по вопросам обработки персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а) с положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– документом, определяющим политику ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» в отношении обработки персональных данных (Политика в отношении обработки персональных данных в ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин»);

– локальными актами ФГБУ «РУТБ «Ока» г. Алексин» по вопросам обработки персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)