

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «ПЛЕЩЕЕВО ОЗЕРО»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро»

А.Н. Файзулина



« 01 » июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным сотрудников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро». Под сотрудниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро».

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных сотрудников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Конституция РФ,
- Трудовой кодекс РФ,
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»,
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Положение об особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687)
- другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» и вступают в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым. Все сотрудников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

Под персональными данными сотрудников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальными и строго охраняемой информацией, за исключением общедоступных персональных данных. К персональным данным относятся:

- все биографические сведения сотрудника;
- образование;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес местожительства;
- домашний телефон;
- состав семьи;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки (форма Т2) и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- анкета;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника.

Указанные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

Субъект персональных данных (собственник персональных данных) – это физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются организацией (работники, бывшие работники, претенденты на работу, клиенты и т.д.). Это любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные, и который вступил (стал сотрудником) или изъявил желание вступить в трудовые отношения с работодателем. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи работодателю своих персональных данных.

Держателем (оператором) персональных данных является работодатель, которому сотрудник добровольно передает во владение свои персональные данные. Работодатель выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральным законом не распространяются требования соблюдения конфиденциальности. Форма согласия на общедоступность персональных данных приведена в **Приложении 1**.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются физическим лицом, уполномоченным работодателем. Указанные права и обязанности он может делегировать нижестоящим руководителям – своим заместителям, руководителям структурных подразделений, работа которых требует знания персональных данных работников или связана с обработкой этих данных.

Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи и разглашения.

ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» разработал политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений (**Приложение 2**).

3. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Все персональные данные сотрудника получаются у него самого. Если персональные данные сотрудника, возможно, получить только у третьей стороны, то сотрудник должен

быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

Обработка персональных данных без согласия их субъекта может осуществляться в следующих случаях:

- в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия персональных данных невозможно;
- если доступ неограниченного круга лиц к персональным данным предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (общедоступные персональные данные);
- если персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Не допускается получение и обработка персональных данных сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

При принятии решений относительно сотрудника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов (далее пакет) сотрудника формируется после издания приказа о его приеме на работу. Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т-2, а также может содержать документы, содержащие персональные данные сотрудника, в порядке, отражающем процесс приема на работу.

Все документы хранятся в папках в алфавитном порядке фамилий сотрудников.

Пакет пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника в данной организации. Изменения, вносимые в карточку Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

Сотрудник отдела кадров, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от принимаемого на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

Под блокированием персональных данных понимается временное прекращение операций по их обработке по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

При обработке персональных данных сотрудников работодатель в лице директора вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных сотрудников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» на базе современных информационных технологий.

Сотрудник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

Сотрудник имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

Персональные данные добровольно передаются сотрудником непосредственно держателю этих данных и потребителям внутри ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» исключительно для обработки и использования в работе.

Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

Внутренний доступ.

Внутри ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» к разряду потребителей персональных данных относятся сотрудники функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором;
 - сотрудники бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - главный механик;
 - специалист по кадрам и делопроизводству;
 - инженер по охране труда и технике безопасности;

- специалист по связям с общественностью – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- юрисконсульт – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с руководителем организации;
- с работниками, исполняющими обязанности сотрудников вышеперечисленных должностей (на время их отсутствия) заключить обязательство о неразглашении персональных данных;
- с работником ответственным за ведение архива заключить обязательство о неразглашении персональных данных;
- сам работник, носитель данных.

В кадровом отделе хранятся личные карточки сотрудников, работающих в настоящее время. Для этого используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются. Личные карточки располагаются в алфавитном порядке.

После увольнения документы по личному составу передаются на хранение.

5. Передача персональных данных

При передаче персональных данных сотрудника работодатель должен соблюдать следующие требования:

Передача внешнему потребителю:

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;
- при передаче персональных данных сотрудника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника или в случаях, установленных федеральным законом;
- ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с разрешения директора и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;
- по возможности персональные данные обезличиваются.

Передача внутреннему потребителю.

Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным сотрудников лицам в трудовые обязанности, которых связаны с обработкой персональных данных.

Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

6. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий

связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности предприятия.

6.1. «Внутренняя защита»

Лица, обязанные обеспечивать конфиденциальность персональных данных:

6.1.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, и лица, ответственные за их обработку должны принимать меры, препятствующие ознакомлению с персональными данными лиц, не имеющих доступа к персональным данным.

6.1.2. К лицам, обязанным обеспечивать конфиденциальность персональных данных, относятся сотрудники, перечисленные в разделе 4 «Внутренний доступ».

Конкретный перечень лиц, получивших доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом директора и хранится в отделе кадров. Доступ к персональным данным осуществляется только после прохождения процедуры допуска.

Руководители структурных подразделений вправе получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся работников структурного подразделения по вопросам выполнения их трудовой функции.

Допуск к конфиденциальным персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, в том числе личной, семейной и иной тайны, об ответственности за его нарушение и локальными нормативными актами организации в области защиты персональных данных;
 - принятие работником обязанностей по соблюдению конфиденциальности персональных данных, к которым получает доступ и по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений на период действия режима конфиденциальности данных сведений;
 - подписание обязательства о неразглашении персональных данных сотрудников
- (Приложение 3);**
- соблюдение работником требований по защите конфиденциальной информации;
 - с лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры и (или) дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

Если выполнение работы связано с доступом к конфиденциальной информации, а лицо отказывается от принятия на себя обязанностей по сохранению конфиденциальности сведений, трудовой договор не заключается.

Лица, трудовые обязанности которых не связаны с обработкой персональных данных, могут быть допущены к персональным данным только с их письменного согласия.

В случае случайного получения персональных данных неуполномоченным лицом, с ним заключается соглашение об обеспечении конфиденциальности полученных персональных данных. Умышленное получение персональных данных неуполномоченными лицами является основанием для привлечения к ответственности, предусмотренной законодательством.

Своевременное и правомерное заключение договоров и соглашений об обеспечении конфиденциальности персональных данных обеспечивается работниками отдела кадров.

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных.

Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами предприятия. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- в целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.
- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, руководителю структурного подразделения;
- персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6.2. «Внешняя защита»

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности предприятия, посетители, сотрудники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим предприятия;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств.

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

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и является обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник предприятия, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Работник несет ответственность за виновное нарушение правил обработки и защиты персональных данных сотрудников, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
ФГБУ «Национальный парк
«Плещеево озеро»

от « 01 » июня 2014 г.

от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20__ г.

зарегистрированной (го) по адресу:

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» (оператору) (ИНН 7608002798, ОГРН 1027601054458), зарегистрированному по адресу: Ярославская область, г. Переславль – Залесский, ул. Советская, д. 41, в связи с приемом меня на должность _____, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. И разрешаю принимать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, в течение периода действия трудового договора и после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- пол и гражданство;
- знание иностранных языков;
- документы, удостоверяющие личность (паспортные данные);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- контактные телефоны;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации и об учебных заведениях, в которых учился, периоды учебы;

- сведения о семейном положении и составе семьи (ближайшие родственники и о наличии детей и их возраст);

- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;

- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы;

- сведения о воинской обязанности;

- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.)

- а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, а именно в:

- банк,
- налоговые органы,
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- Пенсионный фонд РФ,
- фонд социального страхования РФ,
- фонд обязательного медицинского страхования,
- военные комиссариаты,
- подразделения муниципальных органов управления,
- уполномоченным агентам и организациям.

Хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
ФГБУ «Национальный парк
«Плещеево озеро»
от «01» июня 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПАРК «ПЛЕЩЕЕВО ОЗЕРО»**

Политика конфиденциальности

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный парк «Плещеево озеро» публикует в свободном доступе политику отношений обработки персональных данных и сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1. Указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подзаконных нормативных актов и Положения об обработке и защите персональных данных работников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро», утвержденного директором 01.06.2017 г.

2. ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д. – ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий и компенсаций, положенных по закону и локальными нормативными актами ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро».

3. ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» обрабатывает персональные данные, как в информационных системах, так и без использования средств автоматизации.

4. Доступ к персональным данным в ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» имеют только те специалисты, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом директора национального парка «Плещеево озеро». Они проходят процедуру допуска, в процессе которой ознакамливаются с методами и способами обработки персональных данных.

Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро», закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т.ч. после увольнения из ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро».

За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известными по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5. Все персональные данные ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные

можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

6. В случаях, предусмотренных законом, ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» обрабатывает персональные данные без специального согласия субъекта персональных данных.

В остальных случаях ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать согласие на их обработку.

И.о. директора ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро»



А.Н. Файзулина

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников
ФГБУ «Национальный парк
«Плещеево озеро»

от «01» июля 2014 г.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(ФИО)
паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ » _____ 20 ____ г.,
_____, являясь штатным работником
ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро», в соответствии с трудовым договором, должностной
инструкцией, понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников национального
парка «Плещеево озеро».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей
_____ мне приходится
(должность)
заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных сотрудников
национального парка «Плещеево озеро».

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать
руководителя национального парка «Плещеево озеро» о фактах нарушения порядка обращения с
конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного
доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения,
обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц,
знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения
своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам
национального парка «Плещеево озеро», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с
персональными данными сотрудников национального парка «Плещеево озеро» соблюдать все
описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положении
об обработке и защите персональных данных работников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево
озеро» требования.

Я обязуюсь в течение работы в ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро», а так же после
увольнения не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали мне известны в связи с
выполнением должностных обязанностей _____

(должность)

_____, а именно:

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников ФГБУ «Национальный парк «Плещеево озеро» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи