Приложение №1
к приказу № 33 от «24» марта 2026 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Директором ФГАУ ДПО «ЦП САП»
_____ С. М. Чупраков

ПОЛОЖЕНИЕ
Об обработке и защите персональных данных

субъектов персональных данных Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования
«Центр подготовки и сертификации авиационного персонала»
(ФГАУ ДПО «ЦП САП»)

2026 год

Содержание

1. Общие положения

2. Основные понятия

3. Категории субъектов персональных данных

4. Цели обработки персональных данных

5. Состав и категории персональных данных

6. Принципы, условия и правила обработки персональных данных

7. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных

8. Права и обязанности субъектов персональных данных

9. Права и обязанности Учреждения

10. Допуск и доступ к обработке персональных данных

11. Порядок обработки персональных данных

12. Обязанности ответственных за организацию обработки и уполномоченных на обработку персональных данных

13. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

14. Заключительные положения

Приложение №1 Форма «Журнал учета запросов (обращений) субъектов персональных данных»

Приложение №2 Форма «Список работников, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным».

Приложение №3 Форма «Обязательство о неразглашении персональных данных»

Приложение №4 Форма «Обязательство о прекращении обработки персональных данных»

Приложение №5 Форма 1 и Форма 2« «Согласие на обработку персональных данных»

Приложение №6 Форма «Отзыв согласия на обработку персональных данных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных» (далее – Положение) регламентирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемые Федеральным государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту - ФГАУ ДПО «ЦП САП», Учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных связанных со сбором, систематизацией, хранением, изменением, передачей третьим лицам, блокировкой персональных данных.

Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных регулируется в Учреждении отдельным локальным правовым документом, утверждаемый директором.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлено на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в Учреждении, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ №152-ФЗ);
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997г. №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008г. №512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы защиты персональных данных.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие, изменяется, дополняется и отменяется Приказом директора Учреждения.

1.5. Настоящее Положение определяет:

- цели, принципы, условия и порядок обработки персональных данных;

- категории субъектов персональных данных;

- состав обрабатываемых персональных данных;

- действия и операции, совершаемые с персональными данными;

- права и обязанности субъектов персональных данных;

-права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных;

- меры, направленные на защиту персональных данных;

-процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.7. При обработке персональных данных Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств автоматизации.

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.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Общедоступный источник персональных данных - объект, где располагаются общедоступные данные (справочники, адресные книги и т.п.).

Общедоступные персональные данные (персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных) - персональные данные, которые в результате действий субъекта персональных данных, направленных на придание информации о себе общедоступности, стали доступными неограниченному кругу лиц. Действие субъекта персональных данных выражается либо в просьбе кому-либо разместить личные данные в месте, доступном для неограниченного круга лиц, либо в самостоятельном размещении этой информации.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором и иными лицами, получившими доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Носитель информации, содержащий персональные данные - любой материальный объект, способный достаточно длительное время сохранять (нести) в своей структуре занесённую на него информацию, предназначенную для передачи во времени и пространстве:

- материальный носитель (бумага, кино- и фотопленка, магнитная лента и т.п.);
- электронный носитель информации (внешний флеш-накопитель, съемный накопитель на жестком магнитном диске, гибкий магнитный диск и оптический компакт-диск).

Идентификатор клиента - уникальная запись в информационной системе Учреждения о контрагенте, позволяющая его идентифицировать (номер договора, серийный номер оборудования, DRE ID и пр.).

Гражданско-правовой договор - соглашение между Учреждением и физическим лицом (физическими лицами) или юридическим лицом (юридическими лицами) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

Слушатель – физическое лицо, имеющее среднее специальное и высшее профессионального образования авиационного специалиста, проходящее дополнительную профессиональную программу и по результатам итоговой аттестации, получающее документы, удостоверяющие присвоение ему соответствующей квалификации авиационного персонала гражданской авиации.

Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно, определено или определяемо с помощью персональных данных.

Персональные данные ограниченного доступа - персональные данные субъектов персональных данных, подлежащие защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Специальные категории персональных данных - персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости.

Биометрические персональные данные - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, на основе которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Режим защиты персональных данных - нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

Защита персональных данных - комплекс мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту персональных данных.

Допуск к обработке персональных данных - процедура оформления права на доступ к персональным данным.

Доступ к персональным данным - возможность обработки персональных данных.

Сбор персональных данных - получение персональных данных непосредственно от первоисточника, т.е. от субъекта персональных данных.

Отдел кадров – обобщенное наименование структурного подразделения системы управления персоналом.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- Слушателей – физических лиц, зачисленных Учреждением для обучения, переобучения (подготовки) в качестве специалистов авиационного персонала, согласно программам подготовки (переподготовки) казанным в Сертификате и по Лицензии авиационного учебного центра;
- представителей и работников авиационных предприятий – эсплуатантов юридических лиц, осуществляющими подготовку своих авиационных специалистов на тренажерах имитации полетов, арендуемых у Учреждения на основании соответствующих договоров;
- физических лиц по договорам гражданско-правового характера;
- кандидатов на трудоустройство в Учреждение;
- работников Учреждения;
- родственников работников Учреждения;
- лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждения;
- физических лиц, являющихся работниками Учреждения и/или входящих в состав органов управления и органов контроля Учреждения;

- других субъектов персональных данных (для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 4 настоящего Положения).

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с контрагентами в процессе осуществления деятельности Учреждения;
- подготовки, заключения и прекращения гражданско-правовых договоров, с контрагентами в ситуациях, когда Учреждение выступает как Заказчик товаров (работ, услуг и др.) и в Качестве Исполнителя предоставляемых Учреждением услуг;
- предоставления субъектам персональных данных информации об оказываемых Учреждением услугах;
- информирования контрагентов о предложениях по услугам Учреждения;
- осуществление прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения;
- осуществления Учреждением административно-хозяйственной деятельности;
- привлечения и отбора Кандидатов на работу в Учреждение;
- регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения;
- ведения кадровой работы и организации учета работников Учреждения;
- организации воинского учета работников Учреждения;
- содействия в трудоустройстве;
- повышения квалификации, профессиональной подготовки (переподготовки) и обучения работников Учреждения;
- обеспечения сохранности персональных данных работников Учреждения после их увольнения в случаях, объеме и в сроки, предусмотренные законодательством;
- предоставления работникам Учреждения и членам их семей дополнительных льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- расчета, начисления и выплаты заработной платы и иных видов выплат работникам;
- исполнения требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налогов;

- осуществления пенсионного и социального страхования;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
- определения профессиональной пригодности работников;
- награждения (поощрения) работников Учреждения;
- ведения статистического учета и предоставления отчетности;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности;
- размещения публичной отчетности;
- предоставления персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы;
- контроля количества и качества выполняемой работниками работы;
- обеспечения личной безопасности работников Учреждения;
- обеспечения учета рабочего времени;
- осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечения сохранности имущества Учреждения, других работников Учреждения;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- в иных законных целях.

4.2. В Учреждении не обрабатываются избыточные или несовместимые персональные данные по отношению к вышеуказанным целям.

5. СОСТАВ И КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Содержание и объем персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяются в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения с учетом целей обработки персональных данных, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

5.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Учреждении не осуществляется.

5.3. В Учреждение обрабатывается следующий состав персональных данных:

5.3.1. Состав персональных данных кандидатов на трудоустройство:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- результаты тестирования, собеседования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии или отсутствии судимости - только в случаях, определенных федеральными законами;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учебные учреждения окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки.

5.3.1.1.Документы, содержащие персональные данные кандидатов на трудоустройство:

- анкета кандидата, резюме;
- рекомендательные письма;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета;
- документы об образовании, о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени;

- трудовая книжка или ее копия, вкладыш в трудовую книжку или его копия, сведения о трудовой деятельности;

- согласия на обработку персональных данных, как отдельного документа;

- иные документы, содержащие персональные данные.

5.3.2. Состав персональных данных работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

- пол;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные учебные учреждения окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения об ученой степени;

- материалы тестирования, собеседования;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- вид, серия, номер документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника;

- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика;

- реквизиты договора (полиса) добровольного медицинского страхования - только в случаях, определенных федеральными законами;

- сведения о наличии или отсутствии судимости - только в случаях, определенных федеральными законами;

- сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- фотоизображение работника;
- видеоизображение работника, в случаях, предусмотренных локальными правовыми актами Учреждения;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;
- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей - только в случаях, определенных федеральными законами;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о заработной плате (иных выплатах), реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- сведения, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении доплат (надбавок), о поощрениях, дисциплинарных взысканиях, материальной помощи и т.п.);
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы и т.п.;
- сведения о внутрироссийских и зарубежных командировках;
- сведения о временной нетрудоспособности работника;
- сведения по внутренним служебным расследованиям в отношении работника;
- материалы видеосъемки на охраняемой территории Учреждении;
- табельный номер работника;
- иные персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки.

5.3.2.1. Документы, содержащие персональные данные работников Учреждения:
- анкета, автобиография, которые могут предоставляться при приеме на работу;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, об ученой степени;
- документы воинского учета;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного)учета) - СНИЛС;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- полис добровольного медицинского страхования;

- трудовая книжка, вкладыш в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности;

- свидетельства о заключении брака, рождении детей;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям (об инвалидности, ветеранстве, нахождении в зоне радиации, службе в подразделениях особого риска, составе семьи, беременности работницы, возрасте детей и т.п.);

- справки о доходах, иные справки с предыдущего места работы;

- личная карточка работника;

- регистрационно-учетные формы (книги, журналы, картотеки и т.п.);

- трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору;

- подлинники и копии распорядительных документов (по личному составу, отпускам, командировкам и т.п.);

- информационно-справочные документы внутренней деловой переписки в Учреждении (докладные, служебные, объяснительные, пояснительные записки, ходатайства, акты, протоколы, справки и т.п.);

- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям и т.п.;

- личные заявления работников;

- подлинники и копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- документы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

- согласия на обработку персональных данных;

- фотография работника;

- видеоизображение работника, в случаях, предусмотренных локальными правовыми актами Учреждения;

- иные документы, содержащие персональные данные.

5.3.3. Состав персональных данных лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- сведения о событиях, относящихся к трудовой деятельности работника.

Персональные данные лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением (уволенных работников), обрабатываются в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

5.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Учреждением:

- документы, которые касаются трудовой деятельности работника.

5.3.4. Состав персональных данных родственников работников Учреждения:

- сведения о родственниках работников Учреждения в объеме и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.3.4.1. Документы, содержащие персональные данные родственников работников Учреждения:

- документы родственников работников Учреждения в объеме, предусмотренном законодательством РФ.

5.3.5. Состав персональных данных физических лиц по договорам гражданско-правового характера:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика;

- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

- сведения о вознаграждении по гражданско-правовому договору, реквизиты банковского счета для перечисления вознаграждения;

- сведения, содержащиеся в договоре гражданско-правового характера, дополнительных соглашениях к нему, акте об оказании услуг;

- сведения об идентификаторе клиента.

5.3.5.1. Документы, содержащие персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- договор гражданско-правового характера, дополнительные соглашения к нему, акт об оказании услуг.

5.3.6. Состав персональных данных физических лиц, являющихся участниками Наблюдательного Совета Учреждения и/или входящих в состав органов контроля Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства;
- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- приказ о назначении на должность в организации представителя.

5.3.7. Состав персональных данных физических лиц – Слушателей Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - СНИЛС;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

Состав персональных данных Слушателей Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- сведения о цели посещения.

5.3.8. Документы, содержащие персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера:

- Договор на оказание услуг;

- Документ, подтверждающий оплату за обучение - переподготовку (для физических лиц, обучающихся самостоятельно не в группах по заявкам предприятий-Экспуатантов);

- Акт оказанных услуг (выполненных работ).

5.3.9. Состав персональных данных представителей и работников юридических лиц предприятий – Экспуатантов, являющихся Слушателями:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства;

- место работы;

- занимаемая должность;

- номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;

- адреса корпоративной электронной почты;

- сведения, содержащиеся в государственных реестрах.

5.3.9.1. Документы, содержащие персональные данные представителей и Слушателей юридических лиц - Эспуатантов, являющихся Заказчиками:

- документ, удостоверяющий личность;

- реестры доверенности, договор на обучение, оказания услуг и т.п.

5.4. Категории персональных данных, обрабатываемых в Учреждение:

5.4.1. Персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных (Журналы Обучения, приказы о зачислении в группу/ об окончании обучения слушателя, анкеты слушателя):

а) фамилия, имя, отчество;

б) место работы, наименование структурного подразделения;

в) занимаемая должность;

г) номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;

д) адреса корпоративной электронной почты;

е) фотоизображение работника;

ж) число и месяц рождения.

5.4.2. Персональные данные ограниченного доступа - персональные данные, перечисленные в п. 5.3. настоящего Положения, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 5.4.1. настоящего пункта.

5.4.3. Специальные категории персональных данных, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями федеральных законов "О персональных данных" и "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

6. ПРИНЦИПЫ, УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

6.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки;
- не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждением принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем, по которому является субъект персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, согласно правилам, установленным и определенным Учреждением в отдельном Положении;

- обеспечения конфиденциальности и безопасности обрабатываемых персональных данных.

6.3. Условия обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- выполнения возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения функций, полномочий и обязанностей;

- осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем;

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обрабатываются персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами.

6.4. Персональные данные обрабатываются подразделениями Учреждения следующими способами:

- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка).

6.5. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

6.5.1. Неавтоматизированная обработка:

- получение оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных, на бумажных либо других материальных носителях;

- получение заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирование оригиналов документов;

-формирование персональных данных в ходе кадровой работы, заполнение бумажных анкет, заявлений, других документов;

- получение информации, содержащей персональные данные, устно или письменно непосредственно от субъектов персональных данных;

- получение персональных данных в ответ на запросы, направляемые Учреждением в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- получение персональных данных из общедоступных источников (справочники, СМИ, Интернет-Ресурсы и др.), если такие сведения фиксируются на бумажных носителях;

- фиксация (регистрация) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах, других материальных носителях без применения вычислительной техники.

6.5.2. Автоматизированная обработка:

- внесение персональных данных в информационные системы Учреждения, их систематизация, хранение, изменение и удаление с использованием программного обеспечения, баз данных, облачных сервисов, в том числе посредством электронных форм на сайте Учреждения, а также через интерфейсы внешних интернет-сервисов (например, социальная сеть «ВКонтакте»);

- получение персональных данных посредством заполнения субъектами персональных данных электронных форм на сайте Учреждения, в социальных сетях

(например, посредством обращения или подписки через официальное с Учреждение во «ВКонтакте»);

- обработка персональных данных, содержащихся в электронной переписке, а также в электронных документах, получаемых от субъектов персональных данных или третьих лиц;

- использование иных средств и способов электронной фиксации, формирования, получения, хранения, передачи и обработки персональных данных, связанных с деятельностью Учреждения, за исключением случаев, когда обработка осуществляется исключительно на бумажных носителях.

6.6. Учреждение вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных и настоящим Положением.

6.7. Передача персональных данных третьим лицам, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.8. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Учреждение обеспечивает режим защиты и безопасности персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, с учетом особенностей неавтоматизированной и автоматизированной обработки.

7.2. Учреждение принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий, применяя

соответствующие меры как при неавтоматизированной, так и при автоматизированной обработке данных.

7.3. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке любыми способами.

7.4. Доступ к персональным данным ограничивается и разрешается только уполномоченным сотрудникам Учреждения, которым такие данные необходимы для исполнения должностных обязанностей, независимо от способа обработки.

7.5. Обеспечение безопасности персональных данных достигается посредством:

- выявления и анализа угроз безопасности персональных данных при автоматизированной и неавтоматизированной обработке;
- применения организационных, правовых и технических мер по обеспечению безопасности, предусмотренных соответствующими нормативными документами для различных способов обработки;
- регулярной проверки эффективности применяемых мер защиты и их соответствия законодательству Российской Федерации;
- учета и контроля носителей персональных данных, включая бумажные и электронные;
- обнаружения и реагирования на факты несанкционированного доступа к персональным данным;
- восстановления персональных данных при их утрате или изменении вследствие несанкционированного доступа;
- установления и соблюдения правил доступа к персональным данным в информационных системах с обеспечением регистрации и учета всех действий с персональными данными в них;
- внутреннего контроля за выполнением требований законодательства и локальных актов организации.

7.6. Меры защиты персональных данных при неавтоматизированной обработке включают:

- хранение документов с персональными данными в запираемых помещениях или шкафах;
- ограничение круга лиц, имеющих доступ к данным на бумажных носителях;

- маркировку, учет, уничтожение документов с персональными данными в соответствии с внутренними процедурами, согласно правилам Соответствующего Положения.

7.7. Защита персональных данных при автоматизированной обработке в информационных системах включает:

- использование современных средств антивирусной защиты, межсетевых экранов, систем обнаружения вторжений;
- разграничение доступов на уровне программного и аппаратного обеспечения;
- шифрование и резервное копирование данных;
- фиксацию и учет всех операций с данными, настройку систем логирования и мониторинга.

7.8. Защита прав субъектов персональных данных обеспечивается Учреждением за счет собственных средств.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- на получение информации, касающейся состава его персональных данных и порядка их обработки;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- требование на уточнение персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требование извещения Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;
- отзыв согласия на обработку своих персональных данных;
- обжалование действий или бездействий Учреждения при обработке и защите персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

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

- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Информация субъекту персональных данных предоставляется в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется Учреждению субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса. Учет запросов (обращений) субъектов персональных данных (их представителей) ведется в «Журнале учета запросов (обращений) субъектов персональных данных», составленном по форме согласно Приложению №1.

8.5. Обработка запросов (обращений) субъекта персональных данных или его представителя осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом (документом) Учреждения по обработке запросов (обращений) субъектов персональных данных».

8.6. Субъекты персональных данных обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Учреждения в объеме, необходимом для цели обработки;

- своевременно, в течении 5 (пяти) рабочих дней, информировать Учреждение об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов (документов) Учреждения.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение обязано:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов (документов) Учреждения в области персональных данных;
- издавать локальные нормативные акты (документы), определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Учреждения;
- назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении). При необходимости, назначаются лица, ответственные за обработку персональных данных по соответствующим категориям субъектов персональных данных;
- определить работников Учреждения, имеющих допуск к персональным данным субъектов персональных данных (далее - уполномоченные работники);
- ознакомить работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) проводить обучение указанных работников;
- применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных федеральным законом, осуществлять обработку персональных данных только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных;
- блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных (при их возникновении);

- представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Учреждения;

- по требованию субъекта ознакомить его с правами в области обработки и защиты персональных данных;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Учреждение;

- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

9.2. Учреждение имеет право:

- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора;

- принимать решения по финансированию мероприятий, связанных с организацией обработки и защиты персональных данных в Учреждении;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ или соглашением с субъектом;

- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- на предоставление субъектом персональных данных достоверной, документированной информации о его персональных данных,

- на своевременное сообщение субъектом персональных данных информации о внесении изменений в его персональные данные.

10. ДОПУСК И ДОСТУП К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. К работе с персональными данными допускаются только те работники Учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также работники, реализующие права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона "О персональных данных".

10.2. Список работников, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, составленный по форме согласно Приложению№2 утверждается приказом директора по Учреждению. Уполномоченные работники допускаются к информации, содержащей персональные данные в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей.

10.3. До предоставления доступа к обработке персональных данных работника ответственного за организацию обработки персональных данных, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным обеспечивается:

1) их ознакомление с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе требованиями к защите персональных данных), настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;

2) подписание ими «Обязательства о неразглашении персональных данных», составленного по форме согласно Приложения №3. Обязательство хранится в отделе кадров.

3) их информирование о характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и условиях осуществления такой обработки.

10.4. Работник, получивший доступ к персональным данным:

- имеет право обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в определенных целях;

- обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- принимает на себя обязательство в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей («Обязательство о прекращении обработки персональных данных», составленное по форме согласно Приложения №4. Обязательство хранится в отделе кадров).

10.5. Доступ представителей органов, осуществляющих государственный надзор (контроль) к персональным данным, обрабатываемым Учреждением, регламентируется законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется исключительно в целях, определенных в разделе 4 настоящего Положения.

Обработка персональных данных, не отвечающая целям обработки, запрещается.

11.2. Обработка персональных данных в Учреждении, распространяется на персональные данные, состав и категории которых, а также перечень документов, их содержащих, определенные в разделе 5 настоящего Положения.

11.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, когда обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется только с его согласия, уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных «Согласие на обработку персональных данных», составленное по форме согласно Приложению №5. Согласие может быть получено как в бумажной форме, так и в форме электронного документа, заверенного электронной подписью, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

Согласие на обработку персональных данных уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных до начала их обработки.

Порядок сбора персональных данных различных категорий субъектов персональных данных определяется в локальном нормативном документе Учреждения – «Регламент допуска работников по сбору, обработке. защите, рассмотрению обращений субъектов персональных данных и контролю за соблюдением требований в области персональных данных».

11.4. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, направив в Учреждение отзыв, составленный по форме согласно Приложению №6, либо в произвольной форме.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.5. Порядок использования, передачи, хранения, уничтожения и других действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемым с персональными данными без использования средств автоматизации определяется в локальном нормативном документе Учреждения – «Регламент допуска работников по сбору, обработке. защите, рассмотрению обращений субъектов персональных данных и контролю за соблюдением требований в области персональных данных».

11.6. Порядок обработки персональных данных пользователей услуг, контрагентов и иных субъектов персональных данных определяется в локальном нормативном документе Учреждения - «Регламент допуска работников по сбору, обработке. защите, рассмотрению обращений субъектов персональных данных и контролю за соблюдением требований в области персональных данных».

11.7 Порядок рассмотрения обращений (запросов) субъектов персональных данных и их представителей определяется в локальном нормативном документе Учреждения – «Регламент допуска работников по сбору, обработке. защите, рассмотрению обращений субъектов персональных данных и контролю за соблюдением требований в области персональных данных».

11.8 В Учреждении на регулярной основе проводятся проверки соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации, требованиям к защите персональных данных, требованиям настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Учреждения. Порядок проведения контрольных мероприятий определяется в локальном нормативном документе Учреждения –

«Регламент допуска работников по сбору, обработке. защите, рассмотрению обращений субъектов персональных данных и контролю за соблюдением требований в области персональных данных».

12. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных и уполномоченные работники в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

12.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением в Учреждении законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- осуществляет ознакомление работников Учреждения с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организует разработку локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организует выполнение работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- осуществляет методологическое руководство работников, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- оказывает консультативные услуги работникам Учреждения в решении вопросов, связанных с обработкой и защитой персональных данных;
- представляет на Согласование и Утверждение список работников Учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- обеспечивает регулярную проверку полноты Перечня работников, уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- организует прием и рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей;

- организует проведение служебных расследований в случаях выявления нарушений при обработке персональных данных, нарушений требований к защите персональных данных;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, составляет уведомление об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор);

- принимает участие в качестве представителя Учреждения при проверочных мероприятиях, связанных с обработкой и защитой персональных данных (присутствует при проверке и дает объяснения по относящимся к ней вопросам), проводимых контролирующими органами.

12.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

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

1) цели обработки персональных данных;

2) категории обрабатываемых персональных данных;

3) категории субъектов персональные данные которых обрабатываются;

4) правовые основания обработки персональных данных;

5) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Обществе способов обработки персональных данных;

6) дату начала обработки персональных данных;

7) срок или условия прекращения обработки персональных данных;

8) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;

9) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения

с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

12.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

12.5. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения и иных нормативных правовых актов (документов) Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в Учреждении меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- информировать ответственного за организацию обработки персональных данных обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных;
- во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать возможность доступа к персональным данным лиц, не имеющих права обработки персональных данных;
- при увольнении сдавать все имеющиеся в распоряжении материальные и электронные носители лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных

данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

13.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных, осуществляется Ответственным за обработку персональных данных Учреждения.

14.2 Государственный контроль организации обработки персональных данных осуществляется уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор) в рамках его полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3 Пересмотр настоящего Положения осуществляется в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных или изменения процессов в Учреждении, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ

Учета запросов (обращений) субъектов персональных данных

№ п/п	Дата поступления Запроса (обращения)	Ф.И.О заявителя	Адрес места жительства заявителя	Количество листов запроса (обращения)	Дата, входящий номер, откуда поступил запрос (обращение), форма обращения (личное, письменное, электронное, почтовое)
1	2	3	4	5	6

Краткое содержание	Исполнитель ответа на запрос (обращение) (должность, фамилия)	Исходящий номер и дата ответа	Номер и дата почтового отправления	Примечание
7	8	9	10	11

Приложение № 2

Список

Работников, в уполномоченных на обработку персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Категория персональных данных	Ф.И.О	Должность	Структурное подразделение	Примечание

Приложение № 3

Обязательство

О неразглашении персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О)

_____

(должность, наименование подразделения)

_____

- ознакомлен(а) с требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов (документов) Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту – Учреждение), регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- проинформирован(а) об обработке мною персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

Я обязуюсь:

- не передавать (в любом виде), не раскрывать третьим лицам и не распространять ставшие мне известными в процессе выполнения должностных обязанностей персональные данные субъектов персональных данных, без их согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- в случае попытки третьих лиц или работников Учреждения, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов (документов) Учреждения, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

Я предупрежден(а) об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами (документами) Учреждение за умышленное или неосторожное передачу, раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных, или их утрату.

« « 20 г. _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

Обязательство

О прекращении персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О)

_____

(должность, наименование подразделения)

_____

обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора:

- прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей,

- вернуть Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту – Учреждение) все имеющиеся в моем распоряжении материальные носители, содержащие персональные данные.

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

О характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки уведомлен(а).

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

« « 20 г. _____/_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5

Директору ФГАУ ДПО «ЦП САП» С. М. Чупракову
от_____
_____
Паспорт серии _____ № _____
Выдан: «_____» _____ 20___года __
Адрес регистрации: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое информированное согласие Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту – Учреждение), расположенному по адресу: Новосибирская область, город Обь, проспект Мозжерина, дом 7 на обработку моих персональных данных всеми способами, включая автоматизированную и неавтоматизированную обработку, как с использованием средств автоматизации (информационных систем, интернет-сервисов, электронных баз), так и без их использования (на бумажных носителях, устно, письменно).

Цель обработки персональных данных: _____ (указать конкретную цель, например — оформление трудовых отношений, выполнение организационных, информационных, кадровых, и иных обязательств).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:_____

Обработка персональных данных включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение; а также совершение иных действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

Порядок обработки: в электронном виде (с использованием программных средств, корпоративных электронных почт, сайта Учреждения, официальных страниц Учреждения в социальных сетях) и на бумажных носителях.

Данное согласие распространяется также на обработку моих изображений (фотографии, видеозаписи, произведения изобразительного искусства), в которых я изображен(а).

Согласие действует до достижения целей обработки, либо до момента его отзыва мною путем направления в Учреждения письменного заявления. Конкретный срок обработки персональных данных определяется целями, указанными выше.

Я уведомлен(а), что имею право получать информацию о порядке выдержки, хранения, передачи и уничтожения моих персональных данных, а также право на их актуализацию, уточнение, уничтожение, блокирование, и право на отзыв согласия посредством подачи письменного заявления.

Я подтверждаю, что даю согласие добровольно, после ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных, моими правами и обязанностями.

« « 20 г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.) документ удостоверяющий личность: паспорт серия _____ N _____,

Выдан _____

Зарегистрированный(ая) по адресу_____

В соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» отзываю у Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее по тексту – Учреждение) данное мной согласие на обработку моих персональных данных.

Уведомление об уничтожении моих персональных данных прошу направить в письменной форме по адресу: _____.

«____» _____ 20____ г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)