МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ХОККЕЮ»

П Р И К А З

от 05.04.2019г. № 44

Об утверждении Политики Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» в отношении обработки и защиты персональных данных

Во исполнение пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика, приложение N 1).
2. Секретарю руководителя Н.В. Офицеровой довести настоящий приказ до сведения работников под подпись.
3. Специалисту по кадрам 1 категории Н.М. Исаевой обеспечить письменное ознакомление лиц, принимаемых на работу.
4. Специалисту по связям с общественностью А.А. Еременко разместить Политику на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.Б. Блохин

Приложение к приказу № 44

от « 05 » 04 2019г.

Политика
Государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею»
в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» (далее – Учреждение) в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну с учетом норм:
– Трудового кодекса Российской Федерации;
– Конституции Российской Федерации;
– Гражданского кодекса Российской Федерации;
– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (далее - субъект персональных данных).
1.3. Цель разработки Политики – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
1.4. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении:
работники и бывшие работники Учреждения и их близкие родственники;
кандидаты на замещение вакантных должностей в Учреждении и их близкие родственники;
воспитанники Учреждения (их законные представители)
1.5. Политика распространяется на персональные данные, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.
1.6. Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных, руководствуясь:
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- настоящей Политикой;
- локальными нормативными актами Учреждения,
- согласиями на обработку персональных данных.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется на основе принципов:
-законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных, соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожение персональных данных либо обезличивание осуществляется по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, другими документами, определяющими такой срок.
2.2. Условия обработки персональных данных в Учреждении:
доступ к персональным данным имеют работники Учреждения, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Перечень лиц имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом Учреждения.

3. Основные понятия и состав персональных данных

3.1. Основные понятия, используемые в Политике:
- 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 сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;
– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;
– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
– общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
– информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
– документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;
– информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
3.2. Состав персональных данных (данные документы являются конфиденциальными):
– Ф. И. О.;
– дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
– национальность;
– гражданство;
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о владении иностранными языками (иностранный язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- фотографии;

– информация о спортивных званиях, разрядах;
– информация о заработной плате работника;
– информация о социальных льготах;
– содержание трудового договора;
– подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
– личные дела и трудовые книжки работников;
– информация по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации и прочим исследованиям;
– копии отчетов, направляемые в органы статистики;
– копии документов об образовании;
– рекомендации, характеристики и т. п.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1 Обработка персональных данных в Учреждении производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации работниками Учреждения и иных организаций, осуществляющими такую обработку, на основании договоров на оказание соответствующих услуг Учреждения.

4.2. Обработка персональных данных в Учреждении включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации (с помощью средств вычислительной техники) путем:
получения оригиналов необходимых документов;
копирования оригиналов документов;
внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях);
формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
внесения персональных данных в информационные системы.

4.4. Получение и обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья возможна только с его согласия либо без его согласия в следующих случаях:
– персональные данные являются общедоступными;
– персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.5. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

4.6. Учреждение (оператор персональных данных) обрабатывает персональные данные работников, в соответствии с определенными в Уставе целями. При достижении целей персональные данные удаляются либо передаются на архивное хранение в виде документированной информации в течение сроков, определенных требованиями номенклатуры дел.

4.7. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность. Неполные и неточные данные уточняются или удаляются.

4.8. Учреждение обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации и в ИСПДн;

– в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания.

4.9. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4.10. Субъект персональных данных предоставляет Учреждению достоверные сведения о себе в объеме, соответствующем целям обработки персональных данных.

Уполномоченный сотрудник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

4.11. В соответствии со статьей 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Учреждении при обработке персональных данных субъекта персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым

кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.
- при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным, не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
4.12. При обработке персональных данных в Учреждении принимают необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивают их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
4.13. При ведении журналов, а также других документов, содержащих персональные данные, копирование содержащейся в них информации не допускается.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Учреждения необходимо соблюдать следующие требования:
5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законодательством или договором.
5.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.
5.1.3. Предупреждать лиц, получивших персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с настоящей Политики.
5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции.

5.2. Учреждение не передает персональные данные иностранным государствам, иностранным физическим лицам и иностранным юридическим лицам и не обрабатывает биометрические персональные данные в целях установления личности.

5.3. Учреждение при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора, инициирует блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в Учреждении в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, в Учреждении прекращают неправомерную обработку персональных данных или обеспечивают прекращение неправомерной обработки. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются в Учреждении или Учреждение обеспечивает их уничтожение в организациях, осуществляющих обработку этих данных на основании договоров на оказание соответствующих услуг Учреждения.

5.4. По достижении цели обработки персональных данных в Учреждении обработка персональных данных прекращается и эти персональные данные уничтожаются. Исключения: персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов.

5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных в Учреждении прекращают их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты, поступления отзыва.

5.6. По запросу субъекта персональных данных или его представителя сообщают информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По запросу субъекта персональных данных или его представителя в Учреждении знакомят субъекта персональных данных или его представителя с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты, получения запроса.

5.7. При сборе, обработке и хранении персональных данных. Хранение и защита персональных данных, как на бумажных, так и на электронных (автоматизированных) носителях информации, осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

5.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону, факсу, электронной почте.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным имеют:

Директор Учреждения

Заместитель Директора по финансово-экономическим вопросам
Заместитель Директора по спортивной подготовке
Главный инженер
Начальник участка финансового и кадрового обеспечения
Специалист по охране труда
Начальники структурных подразделений
Заведующий ВСЛК «Золотая шайба»
Специалист по кадрам 1 категории
Инженер-программист
Юрисконсульт
Секретарь руководителя

6.2. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

7. Права и обязанности

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

7.1.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

7.1.3. Получать от Учреждения:

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сведения о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

7.1.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения в качестве оператора персональных данных при обработке его персональных данных;

7.1.6. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных;

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

7.2. Обязанности Учреждения в качестве оператора персональных данных:

7.2.1. Организовывать обработку персональных данных в Учреждении в

соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон о персональных данных);

7.2.2. Обеспечивать защиту персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, от их неправомерного использования или утраты;

7.2.3. Получать персональные данные только у субъекта персональных данных. В случаях, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, делать это исключительно с письменного согласия субъекта персональных данных;

7.2.4. Своевременно и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации реагировать на обращения и запросы субъектов персональных данных, и их законных представителей, а именно:

7.2.5. Сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными;

7.2.6. С случае отказа, при обращении субъекта персональных данных или его представителя, в предоставлении субъекту персональных данных его персональных данных или информации о наличии в Учреждении его персональных данных, давать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;

7.2.7. Предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, а также по требованию субъекта персональных данных или его представителя вносить в них необходимые изменения и уничтожать, если они не являются необходимыми для заявленной цели обработки, и принимать разумные меры для уведомления третьих лиц об изменениях в персональных данных, которым, персональные данные этого субъекта были переданы;

7.2.8. Сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъекта персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса;

7.2.9. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных;

7.2.10. Уточнять, блокировать и уничтожать персональные данные в случаях, предусмотренных частями 2-6 статьи 21 Федерального закона о персональных данных.

7.3. Права Учреждения в качестве оператора персональных данных: принимать локальные нормативные акты в развитие настоящей Политики;

7.3.1. Предлагать субъекту персональных данных оформить персональное письменное согласие на обработку/передачу персональных данных;

7.3.2. Отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 14 и частью 2 статьи 20 Федерального закона о персональных данных;

7.3.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, к должностным обязанностям которых относится обработка персональных данных, за нарушение требований к защите персональных данных.

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

8.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
8.2. Учреждение за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность.
8.3. Все, что не урегулировано настоящей Политикой, определяется действующим законодательством Российской Федерации.