

государственное областное автономное учреждение
«Новгородский Квантариум»
(ГОАУ «Новгородский Квантариум»)
(ИНН:5321190049, КПП: 532101001, ОГРН:1175321005155)

Утверждаю



/Сарычева Т.М./

Приказ от 25.11.2008 г. N 261

Положение (политика) о персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в государственном областном автономном учреждении «Новгородский Квантариум» (далее - Учреждение) для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения, федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Учреждения и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Учреждения.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

1.6.2. 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.

1.6.3. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.6.4. Субъекты персональных данных: работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников; клиенты и контрагенты оператора (физические лица); представители/работники клиентов и контрагентов оператора (юридических лиц).

1.6.5. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Критерии отнесения информации к персональным данным

2.1. К персональным данным относятся любая информация о работнике, в том числе Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации и/или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных определяется исходя из их изначального размещения в таких документах, как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и/или сведения о трудовой деятельности (за исключением тех случаев, когда Учреждение является для работника первым работодателем);

- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

Отдельным приказом директора Учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.3. Ведущий специалист по персоналу, ведущий юрисконсульт, ведущий экономист обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. Операции с персональными данными

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что Учреждение осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение (сбор);
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением (сбором) персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах.

Сбор персональных данных осуществляется в пределах установленного объема, необходимого для каждой категории субъектов, с которыми взаимодействует Учреждение, и не может превышать указанный объем.

На работников Учреждения собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (мобильный);
- электронная почта;
- фотографии;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться Учреждению для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в ГОАУ «Новгородский Кванториум»;
- сведения о доходах в ГОАУ «Новгородский Кванториум»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

На бывших работников Учреждения хранятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (мобильный);
- электронная почта;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности в ГОАУ «Новгородский Кванториум»;
- сведения о доходах в ГОАУ «Новгородский Кванториум».

На кандидатов на замещение вакантных должностей собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- номер телефона (мобильный);
- электронная почта;
- фотографии;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

На родственников работников собираются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата рождения.

На клиентов и контрагентов оператора собираются следующие персональные данные (для договоров оказания образовательных услуг):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места регистрации и проживания;
- паспортные данные;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения о детях (в т.ч.: Ф.И.О., дата рождения (число, месяц, год); фото, номер телефона, данные свидетельства о рождении или паспорта; данные страхового свидетельства, данные об адресе регистрации и адресе проживания; данные медицинских документов, подтверждающие отсутствие у ребенка противопоказаний для получения услуг).

На клиентов и контрагентов оператора собираются следующие персональные данные (для договоров оказания услуг, подряда):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места регистрации и проживания;
- паспортные данные;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- ИНН;
- реквизиты лицевого счета.

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом Учреждения.

Цели обработки персональных данных:

- обеспечения соблюдения законодательства;
- начисления причитающихся средств к оплате;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- предоставления сведений банку ПАО «Сбербанк России», ВТБ в рамках зарплатного проекта для

- оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
 - предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
 - предоставления налоговых вычетов;
 - обеспечения безопасности;
 - контроля количества и качества выполняемой работы по трудовым договорам;
 - обеспечения сохранности имущества Учреждения;
 - исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством;
 - представление законодательно установленной отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды;
 - контроля требований к качеству и количеству оказываемых услуг;
 - внутреннего и внешнего контроля.
- 3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:
- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники Учреждения либо третья лица;
 - по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
 - по опубликованию в интересах Учреждения персональных данных о работнике в СМИ или на серверах Интернета в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах Учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов Учреждения и законодательства Российской Федерации.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах Учреждения.

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем Учреждения, а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. Порядок осуществления операций с персональными данными

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от работника Учреждения. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то работник должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные работника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться только с его письменного согласия, за исключением тех случаев, что предусмотрены пп. 2 - 11 п. 1 ст. 6 федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.4. Передача персональных данных работника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе (предназначенной для автоматизированной обработки персональных данных) передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты;

- в информационной системе на основе бумажных носителей передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников Учреждения, имеющих доступ к соответствующей информационной системе, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты;

- в информационной системе на основе бумажных носителей блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей информационной системе для определенных групп работников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе хранение данных осуществляется на ПК ведущего специалиста по персоналу Учреждения с инвентарным номером N 1012404201800015;

- в РЦИС БКУ в программе «1С:Предприятие 8.3 (8.3.17.1851)»;
- в информационной системе на основе бумажных носителей хранение данных осуществляется в архиве Учреждения.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

- в цифровой информационной системе ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК ведущего специалиста по персоналу Учреждения с инвентарным номером N 1012404201800015;

- в информационной системе на основе бумажных носителей ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. Организация доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор Учреждения;
- ведущего специалиста по персоналу Учреждения;
- ведущий экономист Учреждения;
- работники бухгалтерии ГОКУ «ЦФО».

5.2. Доступ к персональным данным работников Учреждения для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным

6.1. Работники Учреждения и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора Учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

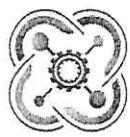
7. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

7.1. Работник Учреждения, передавший Учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от Учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от Учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от Учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе Учреждения.

7.2. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным работников Учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных работников в части осуществления операций с персональными данными;



КВАНТОРИУМ
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное областное автономное учреждение
«Новгородский Кванториум»

(ГОАУ «Новгородский Кванториум»)
ИНН: 5321190049, КПП: 532101001, ОГРН: 1175321005155, ОКПО: 16204472, 173004,
г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 39, корп.1

Приказ
25.11.2021 № 261

Об утверждении Положения (политики) о персональных данных

В соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также в целях приведения локальных нормативных актов государственного областного автономного учреждения «Новгородский Кванториум» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение (политику) о персональных данных.
2. Ввести в действие Положение (политику) о персональных данных с 25 ноября 2021 года.
3. Зеленову А.Н. разместить Положение (политику) о персональных данных на сайте учреждения.
4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение (политика) о персональных данных на 6 л. в 1 экз.

Директор

Т.М. Сарычева