

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 02.11.2017 г. № 01-027/1

Положение об обработке и защите персональных данных
в государственном бюджетном учреждении культуры
«Волгоградская филармония»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели, определяемое ими содержание обрабатываемых персональных данных и порядок обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в государственном бюджетном учреждении культуры «Волгоградская филармония» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим

Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Все меры конфиденциальности персональных данных распространяются на данные, обрабатываемые как на бумажных, так и на электронных (автоматизированных) носителях информации.

1.6. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (приложение 1 к положению об обработке и защите персональных данных).

2. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников Учреждения

2.1. Персональные данные сотрудников Учреждения, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в целях содействия выполнения работы, обучения и должностного роста, повышения квалификации, профессиональной переподготовки, учета результатов исполнения сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников Учреждения и членов их семей, обеспечения сотрудникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. семейное положение, состав семьи;

2.2.11. сведения о трудовой деятельности;

2.2.12. сведения о воинском учете;

2.2.13. сведения об образовании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.14. сведения об ученой степени, государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.15. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.16. фотография;

2.2.17. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.18. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.19. реквизиты для зачисления заработной платы;

2.2.20. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего положения.

2.3. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.3.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством;

2.3.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.4. Согласие субъекта персональных данных или его представителя оформляется в письменной форме (приложение 2 к положению об обработке и защите персональных данных), если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных". Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных или его законным представителем (приложение 3 к положению об обработке и защите персональных данных).

2.4. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения, осуществляется отделом организационной работы и кадрового обеспечения Учреждения и 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.

2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников Учреждения, осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел организационной работы и кадрового обеспечения Учреждения);

2.6.2. копирования оригиналов документов;

2.6.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.5. внесения персональных данных в информационную систему, используемую отделом организационной работы и кадрового обеспечения, отделом бухгалтерского учета и отчетности.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от сотрудников Учреждения.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников Учреждения, у третьей стороны, следует известить об этом сотрудника Учреждения, заранее, получить их письменное согласие (приложение 4 к положению об обработке и защите персональных данных) и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника Учреждения, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных сотрудник отдела организационной работы и кадрового обеспечения Волгоградской филармонии, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников Учреждения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (приложение 5 к положению об обработке и защите персональных данных).

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников Учреждения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.12. При передаче персональных данных субъекта Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя (приложение 6 к положению об обработке и защите персональных данных), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.13. Учреждение вправе осуществлять передачу персональных данных сотрудников Учреждения, в пределах одной организации в соответствии с данными Правилами, с которым работник ознакомлен под расписку.

3. Порядок обработки персональных данных субъектов

3.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

3.1.1. На автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела бухгалтерского учета, отчетности и отдела организационной работы и кадрового обеспечения на которых установлен программный продукт "1С Зарплата и кадры";

3.2. Программный продукт "1С Зарплата и кадры" содержит персональные данные сотрудников Учреждения, в том числе физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением и включает:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- табельный номер субъекта персональных данных;
- должность субъекта персональных данных;
- номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

3.4. Автоматизированные рабочие места отдела организационной работы и кадрового обеспечения предполагает обработку персональных данных сотрудников Учреждения, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.5. Классификация информационной системы персональных данных, указанной в пункте 3.1.1. настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Сотрудникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

3.6.1. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.7.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

3.7.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.7.3. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

3.7.4. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.7.5. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

3.7.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационной системы персональных данных.

3.8. Должностное лицо Учреждения, ответственное за защиту информации при их обработке в информационной системе персональных данных, должно обеспечить:

3.8.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении и директора Учреждения;

3.8.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3.8.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.8.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

3.8.5. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

3.9. Должностное лицо Учреждения, ответственное за обеспечение функционирования информационной системы персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.10. Доступ сотрудников Учреждения к персональным данным, находящимся в информационной системе персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационной системе персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

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

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

3.15. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных

4.1. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников Учреждения:

4.1.1. Персональные данные сотрудников Учреждения, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, о поощрениях, материальной помощи), подлежат

хранению в отделе организационной работы и кадрового обеспечения Учреждения в течение не более трех лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном требованиями уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

4.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных карточках Учреждения, хранятся в отделе организационной работы и кадрового обеспечения в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения в порядке, предусмотренном требованиями уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

4.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях сотрудников Учреждения, подлежат хранению в отделе организационной работы и кадрового обеспечения Учреждения.

4.1.4. Персональные данные, содержащиеся в документах по начислению заработной платы, хранятся в отделе бухгалтерского учета и отчетности в течение не более трех лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения.

4.2. Персональные данные хранятся в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

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

4.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

4.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

5.1. Структурным подразделением Учреждения, ответственным за

документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии (далее - ЭК Учреждения) Учреждения в соответствии с требованиями установленными уполномоченным органом в сфере архивного дела.

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

6. Общедоступные источники персональных данных работников государственного учреждения

6.1. В целях информационного обеспечения деятельности Учреждения создаются общедоступные источники персональных данных сотрудников Учреждения, в которые с письменного согласия сотрудников Учреждения включаются его фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой им должности, иные персональные данные, предоставленные данными лицами.

6.2. Формирование, ведение и иные действия (операции) с персональными данными, содержащимися в Справочниках, а также получение письменного согласия сотрудников Учреждения на их обработку осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;

7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;

7.1.4. наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

7.1.4. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения,

если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;

7.1.6. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7.1.7. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.1.8. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

7.1.9. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1. - 7.1.9. пункта 7.1. настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1. - 7.1.10. пункта 7.1. настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

7.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1. - 7.1.9. пункта 7.1. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1. - 7.1.9. пункта 7.1. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5. настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Учреждение (уполномоченное должностное лицо Учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение 1
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Типовая форма обязательства
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « _____ » _____ года,
(ФИО работника)

исполняющий (ая) в Учреждении должностные обязанности по занимаемой
должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а), что за период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным (ой) регламентом (*инструкцией*), мне будет предоставлен доступ к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщить непосредственному руководителю.
4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
6. После прекращения права на доступ к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.
7. Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Типовая форма
согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ N _____ выдан _____,

(кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ ,
в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля
2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие
государственному бюджетному учреждению культуры «Волгоградская
филармония» (далее – Оператор)

(наименование оператора)

зарегистрированному по адресу: Волгоград, 400001, ул. Набережная 62-ой
Армии, д.4.

на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Данное согласие дается на обработку персональных данных, как
без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

2. Согласие дается на обработку следующих персональных
данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и
(указать перечень персональных данных)

(или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей,
предусмотренных пунктом 3 настоящего Согласия.

3. Целью обработки персональных данных является: документирование
служебных отношений, содействие сотрудникам ГБУК «Волгоградская
филармония» в обеспечение повышения квалификации и профессиональной
(указать цели обработки персональных данных)

переподготовки, должностного роста, учет результатов исполнения
сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, обеспечение личной
безопасности сотрудников Учреждения, и членов их семей, воинского учета,
обеспечение сотрудникам Учреждения установленных законодательством

Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также противодействие коррупции.

4. В ходе обработки с персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

6. Настоящее согласие действует до:

6.1. момента расторжения трудового договора или до отзыва его в письменной форме.

6.2. «___» _____ 20__ г. заполняется в случае заключения срочного трудового договора на определенный период.

7. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам (в том числе налоговым органам, органам пенсионного фонда РФ, социального страхования, статистики, правоохранительным органам, военным комиссариатам, и иным государственным органам и организациям в объеме, определяемом соответствующими законами и иными правовыми нормативными актами), а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных выше целей мои персональные данные таким третьим лицам, а также представлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных при их обработке, за исключением, если мои персональные данные обезличены и (или) являются общедоступными.

Передача моих персональных данных третьим лицам или иное их разглашение может осуществляться с моего письменного согласия.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае моего отказа на обработку персональных данных или в случае отзыва мной настоящего согласия Оператор будет обязан уничтожить мои персональные данные, за исключением тех персональных данных, которые будут обрабатываться в целях исполнения служебного контракта в случае его заключения (в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных").

Я согласен, что общедоступные источники с включенными в них моими персональными данными могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Директору ГБУК
«Волгоградская филармония»
С.В. Малых

Отзыв согласия на обработку персональных данных
Государственным бюджетным учреждением культуры
«Волгоградская филармония»

Волгоград, 400001, ул.Набережная 62-ой Армии, д.4
Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Наименование органа, выдавшего документ и

дата выдачи указанного документа

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Директору ГБУК
«Волгоградская филармония»
С.В. Малых

Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных у
третьей стороны

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года,
проживающий _____
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» _____ на получение ГБУК
(согласен/не согласен)

«Волгоградская филармония» моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

У следующих лиц _____

_____ (указать ФИО физического лица или наименование организации, у которой собираются
данные)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с
моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время
на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г.
N 152-ФЗ "О персональных данных" разъяснены юридические последствия
отказа от предоставления своих персональных данных в целях

(цели обработки персональных данных)

обязанность предоставления которых установлена

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

закключающиеся в

(юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)

" " 20 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Положению об
обработке и защите
персональных данных

Директору ГБУК
«Волгоградская филармония»
С.В. Малых

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей
стороне

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года,
проживающий _____
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» _____ на передачу ГБУК
(согласен/не согласен)

«Волгоградская филармония» области моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))
для _____

_____ (указать перечень действий и способ обработки)
в целях _____

_____ (указать цели обработки)
следующим лицам _____

_____ (указать ФИО физического лица или наименование организации, адрес, которым
передаются данные)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации,
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с
моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время
на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

[illegible]