

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ИМЦ г. Тюмени



Н.Т. Старых

31 декабря 2020 г.

Положение об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в муниципальном автономном учреждении «Информационно-методический центр» города Тюмени (далее - МАУ ИМЦ г. Тюмени, Учреждение) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; правила обработки персональных данных; правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных; сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения и обезличивания; меры ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных (далее - Положение).

1.2. Обработка и защита персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Политикой обработки персональных в МАУ ИМЦ г. Тюмени, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» города Тюмени, и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

- обеспечение конфиденциальности персональных данных;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;
- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Политикой обработки персональных данных, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МАУ ИМЦ г. Тюмени по обеспечению конфиденциальности персональных данных и по соблюдению правил их обработки;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;
- недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.2. В целях осуществления внутреннего контроля в Учреждении проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных, либо внеплановые проверки на основании поступившего обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

Такие проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении/в структурном подразделении Учреждения либо комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывается директору Учреждения.

3. Правила обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в Учреждении:

3.1.1. в целях, определенных Политикой обработки персональных данных МАУ ИМЦ г. Тюмени;

3.1.2. с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.1.3. путем получения оригиналов документов, копирования оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях), внесения персональных данных в информационную систему (при наличии);

3.1.4. посредством использования следующих способов обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных, осуществляется при непосредственном участии работника Учреждения;

- смешанная обработка персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных Политикой обработки персональных в МАУ ИМЦ г. Тюмени.

3.2. В Учреждении обрабатываются следующие категории персональных данных:

3.2.1. персональные данные работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

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

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

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о квалификационной категории;
- сведения о государственных наградах, почетных званиях, иных наградах и знаках отличия;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- личная фотография;
- сведения о прохождении муниципальной/государственной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде государственной гражданской службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных.

Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных на их обработку, оформленного в соответствии с типовой формой, установленной приложением 1 к настоящему Положению.

В случае отказа субъекта персональных данных от предоставления своих персональных данных субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия такого отказа с оформлением разъяснения по типовой форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

3.2.2. Персональные данные обучающихся:

фамилия, имя и отчество, дата рождения, наименование образовательной организации, осуществляющей обучение, класс, результат участия в олимпиадах и конкурсных мероприятиях, контактная информация.

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), публикации, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

3.2.3. Персональные данные педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения;
- число, месяц, год рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных.

3.2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) и несовершеннолетнего ребенка:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации) родителей (законных представителей);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего ребенка (паспорт, свидетельство о рождении);
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего ребенка (сведения об инвалидности, сведения из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации)).

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, предоставления, удаления, уничтожения персональных данных.

3.3. Материальными носителями персональных данных являются бумажные носители (документы); машинные носители (накопители на жестких дисках, установленные в системах блоках автоматизированных рабочих мест обработки персональных данных).

3.4. Личные дела работников и иные документы, содержащие сведения о персональных данных работников Учреждения и других субъектов персональных данных подлежат хранению в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

3.6. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации.

3.7. При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения предоставляются Учреждением в соответствии со статьями 14, 20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

3.8. Приказом директора Учреждения устанавливается перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работников Учреждения и других субъектов персональных данных, которые необходимы им для выполнения конкретных функций и должностных обязанностей.

3.9. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

3.10. Работнику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

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

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

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

3.11.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.11.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

3.11.5. учет машинных носителей персональных данных;

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

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

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

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

3.12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных работниками Учреждения незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

3.13. Меры по обеспечению безопасности персональных данных принимаются 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.

3.14. В состав мер по обеспечению безопасности персональных данных, реализуемых в рамках системы защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и применяемых информационных технологий, входят:

идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;

управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;

ограничение программной среды;

защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;

регистрация событий безопасности;

антивирусная защита;

обнаружение (предотвращение) вторжений;

контроль (анализ) защищенности персональных данных;

обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;

обеспечение доступности персональных данных;

защита среды виртуализации;

защита технических средств;

защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;

выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;

управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения, обезличивания при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, а также в личных карточках хранятся у специалиста по кадровому делопроизводству с последующим формированием и передачей указанных документов в архив, где хранятся в течение 75 лет.

4.3. Персональные данные, предоставленные субъектами персональных данных на бумажном носителе в связи с предоставлением Учреждением муниципальных услуг (работ), хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги (работы), в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях.

4.4. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, положениями о соответствующих структурных подразделениях, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

4.5. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся 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).

4.6. Уполномоченные работники Учреждения обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Политикой обработки персональных в МАУ ИМЦ г. Тюмени.

4.7. 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 соответствующих структурных подразделений Учреждения.

4.8. Структурным подразделением Учреждения или уполномоченным работником, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.9. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, блокированию, обезличиванию, уточнению в порядке и сроки, указанные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.10. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

4.12. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.13. 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.

4.14. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

Факт уничтожения персональных данных оформляется актом по типовой форме, установленной в приложении 3 к настоящему Положению.

4.15. Мероприятия по обезличиванию и обработке обезличенных персональных данных производятся в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и Методическими рекомендациями по применению приказа, утвержденными 13.12.2013.

4.16. Необходимость обезличивания персональных данных и случаи обезличивания персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5. Конфиденциальность персональных данных. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

5.1. Документы, содержащие сведения о персональных данных, предоставленные субъектом персональных данных, являются конфиденциальными.

5.2. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных, и обязано не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных, либо наличия иного законного основания.

5.3. Обязательство работника Учреждения о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приложением 4 к настоящему Положению.

5.4. Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и электронные (автоматизированные) носители информации.

5.5. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, несут ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Каждый работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

5.7. Работник Учреждения, которому стали известны сведения о персональных данных в рамках возложенных должностных обязанностей, несет ответственность за их неправомерное разглашение.

5.8. Ответственность за соблюдение порядка обработки персональных данных несет работник и руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных.

5.9. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут гражданскую, административную, дисциплинарную, уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Список приложений к Положению об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

Приложение 1. Согласие на обработку персональных данных.

Приложение 2. Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Приложение 3. Акт уничтожения материальных носителей персональных данных.

Приложение 4. Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных.

Приложение 1 к Положению об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных либо его представителя)

проживающий по адресу _____,
(указывается адрес субъекта персональных данных либо его представителя)

документ, удостоверяющий личность _____
(указываются сведения о номере, дате выдачи документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных либо его представителя и выдавшем его органе)
действующий по _____
(представителем указываются вид и реквизиты документа, подтверждающие
его полномочия на представление интересов субъекта персональных данных)

от имени _____,
(представителем указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий по адресу _____,
(представителем указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность _____
(представителем указываются сведения о номере, дате выдачи документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку в муниципальном автономном учреждении «Информационно-методический центр» города Тюмени (далее – Оператор, Работодатель) моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения; число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу); сведения об образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения о

квалификационной категории; сведения о государственных наградах, почетных званиях, иных наградах и знаках отличия; информация о владении иностранными языками, степень владения; личная фотография; сведения о прохождении муниципальной/государственной службы, а также сведения о прежнем месте работы; информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о пребывании за границей; информация о классном чине муниципальной службы, квалификационном разряде государственной гражданской службы; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; информация об ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы; номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

в целях оформления трудовых отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; предоставления Работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России и т.д.; предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе на основании уведомления налогового органа.

Настоящим согласием предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право на прием и передачу моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и передача будут осуществляться лицом, обязанным обеспечивать безопасность персональных данных.

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

Настоящее согласие дано мной _____ и действует бессрочно.
(дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством направления соответствующего письменного заявления Оператору.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

РАЗЪЯСНЕНИЕ субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных)

(указываются фамилия, имя, отчество)

проживающему по адресу _____,
(указывается адрес субъекта персональных данных либо его представителя)

документ, удостоверяющий личность _____
(указываются сведения о номере, дате выдачи документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных либо его представителя и выдавшем его органе)

Директором МАУ ИМЦ г. Тюмени _____,
(указывается фамилия, инициалы)

разъясняется, что отказ в предоставлении персональных данных: _____

_____,
(перечисляются персональные данные)

предоставление которых является обязательным в соответствии с _____

_____,
(указываются подпункт, пункт, часть, статья федерального закона)

влечет следующие юридические последствия: _____

Разъяснения получил (а) _____ / _____ « ____ » 20 ____ г.
(подпись, расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 3 к Положению об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

АКТ
уничтожения материальных носителей персональных данных
г. Тюмень

«___» 20___ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссия в составе:
Председатель:

(ФИО) _____
Члены комиссии:

(ФИО) _____

(ФИО) _____

(ФИО) _____

провела отбор материальных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему хранению, и произвела уничтожение носителей, содержащих персональные данные.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

№	Наименование	Тип носителя	Перечень персональных данных	Учетный номер	Примечания

Председатель:

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 20___ г.
(дата)

Члены комиссии:

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 20___ г.
(дата)

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 20___ г.
(дата)

(ФИО) _____
(подпись) _____
«___» 20___ г.
(дата)

Приложение 4 к Положению об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
работающий(ая) в должности _____
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных, соблюдать положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказов, инструкций и других локальных нормативных актов МАУ ИМЦ г. Тюмени по обеспечению конфиденциальности персональных данных и по соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить об этом начальнику структурного подразделения, директору МАУ ИМЦ г. Тюмени.

4. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

5. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные, ключей от хранилищ, архива, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить об этом начальнику структурного подразделения, директору МАУ ИМЦ г. Тюмени.

6. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов; внешние носители информации, карты памяти, флешки; распечатки на принтерах, черновики и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в МАУ ИМЦ г. Тюмени, передать руководителю структурного подразделения или другому работнику по указанию директора МАУ ИМЦ г. Тюмени.

7. После расторжения со мной трудового договора не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я ознакомлен(а) под роспись с Политикой обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных в МАУ ИМЦ г. Тюмени.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

«___» ____ г. / _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Экземпляр обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных получен:

«___» ____ г. / _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи)