

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОГАУ «ЦРДО»

 Волкова Н.Н.

Приказ от 11 мая 2022 года № 4



**Положение
об обработке защите, хранении, и передаче персональных данных в
Магаданском областном государственном автономном учреждении
«Центр развития детского отдыха»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных физических лиц, являющихся работниками и клиентами Магаданского областного государственного учреждения «Центр развития детского отдыха (далее соответственно - субъекты персональных данных, субъекты, оператор персональных данных, оператор).

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта персональных данных на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

Под Работниками подразумеваются лица, заключившие (имеющие намерение заключить) трудовой договор с Учреждением.

Под Клиентами понимаются физические лица (дети и их родители/законные представители), официальный представитель - физическое лицо юридического лица и индивидуального предпринимателя, вступившее в договорные отношения с Учреждением.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным в Учреждении.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Общие понятия:

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

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 настоящим Федеральным законом;

оператор – Магаданское областное государственное автономное учреждение «Центр развития детского отдыха», самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки

персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

защита персональных данных - деятельность Учреждения по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

Персональные данные субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями (возможным заключением трудового договора/соглашения) и касающаяся конкретного Работника.

2.2.1. К персональным данным Работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- анкета;
- автобиография;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании/переподготовке/повышении квалификации (номер, серия

- дипломов/свидетельств, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях, квалификации;
 - семейное положение;
 - данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., дата рождения, место рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, сведения о месте регистрации/проживания);
 - документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
 - документы о состоянии здоровья детей и других родственников;
 - адрес регистрации;
 - адрес фактического места проживания;
 - номер домашнего/мобильного телефона;
 - адрес электронной почты;
 - данные о военной обязанности;
 - данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.);
 - содержание трудового договора;
 - личные дела, трудовые книжки сотрудников;
 - основания к приказам по личному составу;
 - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
 - личная карточка по форме Т-2;
 - сведения о социальных льготах;
 - сведения о наличии/отсутствии судимости;
 - рекомендации, характеристики;
 - принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
 - привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
 - религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
 - данные о состоянии здоровья;
 - финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
 - деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
 - фотографии,
 - иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены Работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров), сведения о запрете заниматься определенной деятельностью или занимать руководящие должности.
 - иная контактная информация и прочие сведения, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

2.2.2. Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора и связаны с возможностью/необходимостью выполнения сотрудником трудовых обязанностей.

2.2.3. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от

него письменное согласие.

2.2.4. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

2.2.6. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2.7. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

2.2.8. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.3. К персональным данным Клиента относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- документы, подтверждающие степень родства с ребенком родителей/законных представителей (в т.ч. опекунов (удочерение, усыновление));
- справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны (в т.ч. ребенка, родителей/законных представителей);
- адрес электронной почты;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы (учебы);
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о социальном положении;
- сведения о социальных льготах;
- иная информация и прочие сведения, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом.

3.5. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не

обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4. Хранение, обработка и передача персональных данных

4.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель Учреждения;
- специалист отдела кадров Учреждения (специалист по кадрам);

4.3. Специалист отдела кадров Учреждения (специалист по кадрам) вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию (централизованную бухгалтерию) в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

4.4. Руководитель Учреждения может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

4.5. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

4.6. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4.7. Специалист отдела кадров (специалист по кадрам) обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

4.8. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.9. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.10. Право доступа к персональным данным Клиентов имеют:

- руководитель Учреждения;
- сотрудники, непосредственно контактирующие с клиентами (их законными представителями);

4.11. Помимо лиц, указанных в п. 4.2. и 4.10. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.12. Обработка персональных данных Клиентов (их законных представителей) возможна только в целях, для которых они сообщены, а также в случаях, установленных законодательством.

4.13. Учреждение осуществляет обработку персональных данных Работников/Клиентов (их законных представителей) только при наличии согласия указанных лиц на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения.

4.14. Согласие Работника/Клиента (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.15. Учреждение обязано обеспечить Работникам и Клиентам (их законным представителям) возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных этими лицами для распространения.

4.16. Молчание или бездействие Работника или Клиента (его законного представителя) ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных,

разрешенных им для распространения.

4.17. В согласии Работника или Клиента (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, работник и Клиент (его законный представитель) вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ Учреждения в установлении Работником или Клиентом (его законным представителем) запретов и условий, предусмотренных в настоящем пункте, не допускается.

4.18. Установленные Работником или Клиентом (его законным представителем) запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.19. Все персональные данные несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями).

4.20. Персональные данные несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет могут быть предоставлены самим несовершеннолетним с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные несовершеннолетнего возможно получить только у третьей стороны, то несовершеннолетний должен быть уведомлен об этом заранее и от него и (или) его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие. Несовершеннолетний и (или) его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.21. Все сведения о передаче персональных данных субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4.22. При передаче персональных данных специалист отдела кадров (специалист по кадрам), сотрудники Учреждения, Руководитель Учреждения, предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.23. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных (его законный представитель) дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4.24. Согласие субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании 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 или иного договора, или соглашения между субъектом и Учреждением;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- 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, если получение его согласия не возможно.

5. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

5.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

5.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

6. Хранение и обработка персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.2. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах, имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

Помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные, оборудуются надежными замками. Должно быть исключено бесконтрольное пребывание посторонних лиц в этих помещениях.

Персональные данные Работников/Клиентов хранятся в сейфе/специальных шкафах на бумажных носителях и в электронном виде хранятся в локальной компьютерной сети Учреждения, в электронных папках и файлах в персональных компьютерах сотрудников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных Клиентов.

Помещения, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

6.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

6.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных в учреждении является назначенный приказом директора работник.

6.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

6.7. Персональные данные Клиентов отражаются в их личных делах, которые формируются в ходе работы по сбору, учету и обработке заявок родителей (законных представителей) детей, обучающихся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Магаданской области, и проживающих на территории Магаданской области, при выделении путевок в лагеря отдыха и оздоровления в организации/учреждения, осуществляющие свою деятельность на территории Магаданской области и за её пределами, и хранятся в специально оборудованных сейфах/шкафах.

6.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

6.10. По достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным и иным законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение за свой счет обеспечивает защиту персональных данных Работников и Клиентов от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

6.12. Ответственные лица Учреждения, хранящие персональные данные на бумажных носителях и машинных носителях информации, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно "Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", утвержденному постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687.

6.13. Ответственные лица Учреждения, обрабатывающие персональные данные в информационных системах персональных данных и машинных носителях информации, обеспечивают защиту в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119.

7. Права Работника/Клиента на защиту персональных данных

7.1. Работники и Клиенты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а

- также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ;
- при отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Работника/Клиента Работник/Клиент вправе заявить представителю Учреждения в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
 - требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника/Клиента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2. Если Работник или Клиент считает, что в учреждении осуществляется обработка его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник/Клиент вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.3. Работник при приеме на работу должны быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1. При приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных детей родители (законные представители) обязаны:

8.2.1. При приобретении путевки, заключения договора представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе (своих детях).

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные ребенка, обязаны в течение 3 дней с момента приобретения путевки, заключения договора сообщить об этом уполномоченному работнику учреждения.

9. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

9.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника/Клиента Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику/Клиенту, с момента такого обращения на период проверки.

9.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника/Клиента Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику/Клиенту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

9.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных Работником/Клиентом, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты

этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

9.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные.

9.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить Работника/Клиента.

9.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

9.8. В случае отзыва Работником/Клиентом согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором.

9.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.4 - 9.8 настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работников/Клиентов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Моральный вред, причиненный Работнику/Клиенту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных действующим законодательством, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником/Клиентом убытков.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Учреждение обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

11.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Лист ознакомления

С Положением об обработке защите, хранении, и передаче персональных данных в
Магаданском областном государственном учреждении
«Центр развития детского отдыха»

	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				