

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МКДОУ д/с №14



А.Мазур

20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с №14

Л.В.Светличная



20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛИТИКЕ В ОТНОШЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МКДОУ ДЕТСКИЙ САД №14 СТ.ВЕСЁЛОЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
О Политике в отношении организации обработки и обеспечения
безопасности персональных данных в МКДОУ д/с № 14
станции Весёлой

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 станции Весёлой (далее – МКДОУ детский сад №14) в отношении порядка работы с персональными данными.

Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в МКДОУ детский сад №14.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

- и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.3. Цель Политики – обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер 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 Субъектов.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и

свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.8. 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.

1.9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.11. Настоящая политика утверждается заведующим МКДОУ детский сад №14 и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

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

2.2. 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.

2.3. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

3.1. Полное наименование: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 (далее – Оператор).

3.2. Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад №14

3.3. Заведующий МКДОУ детский сад №14 – Светличная Лариса Витальевна.

3.4. Ответственное лицо Оператора за организацию обработки и защиты ПД: заведующий Светличная Лариса Витальевна.

3.5. Уполномоченный представитель Оператора по получению, обработке, хранению и выдаче ПД: заведующий – Светличная Лариса Витальевна.

3.6. Адрес местонахождения: 352063, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Станица Весёлая, ул. Ленина, дом 23 А.

3.7. Почтовый адрес: 352063, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Станица Весёлая, ул. Ленина, дом 23 А.

3.8. Телефон: 8(86191) 4-32-39.

3.9. E-mail: larisasvetlichnaya@mail.ru

4. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Обрабатываемые Оператором ПД принадлежат следующим субъектам ПД: - работникам Оператора; - законным представителям (родителям) детей, находящихся на воспитании у Оператора (далее – воспитанники);

4.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПД: ПД работников. Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников - 5 лет (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел).

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- наименование структурного подразделения;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
 - отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
 - сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
 - сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
 - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
 - сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
 - сведения о замещаемой должности;
 - сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
 - сведения об отпусках и командировках;
 - сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
 - сведения о награждении (поощрении);
 - материалы служебных проверок, расследований;
 - сведения о взысканиях;

- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов;

ПД воспитанников и их родителей (законных представителей): эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель(законный представитель) воспитанника сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора о сотрудничестве между ними и детским садом. Хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) - до 5 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя; выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- направление на ребенка в детский сад;
- табеля посещаемости воспитанников;
- именные списки воспитанников

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Цели обработки ПД Оператор осуществляет обработку ПД субъектов ПД в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики;

- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов Учреждения, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

- обеспечение соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, контроля качества обучения, содействие субъектам персональных данных в осуществлении их законных прав.

- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;

- расчета и выплаты компенсаций и льгот по родительской плате;

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Принципы обработки ПД:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.

- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПД) Оператором не обрабатываются.

- обработка Оператором ПД субъектов ПД осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

5.3. Обработка ПД осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПД. Сбор ПД - ПД субъектов ПД Оператор получает напрямую от субъектов ПД.

- в случае возникновения необходимости получения ПД субъекта ПД от третьей стороны, Оператор извещает об этом субъекта ПД заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД.

- для получения ПД субъекта ПД от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие.

- ПД воспитанников Оператор получает от их родителей (законных представителей) Хранение ПД - оператор хранит ПД и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

- оператор хранит ПД субъектов ПД и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

- сроки хранения ПД и их материальных носителей определяются в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»/

- при обработке ПД на бумажных носителях Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

- при обработке ПД на машинных носителях или в информационных системах персональных данных (ИСПД) Оператором обеспечивается выполнение требований «Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Передача ПД в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПД.

Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПД субъектов ПДн следующим организациям (только с письменного разрешения субъекта): - Федеральной налоговой службе России;

- Федеральному казначейству;
- Федеральной инспекции труда;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Правоохранительным органам;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Медицинским учреждениям
- в МКУ ЦБ УО «Централизованная бухгалтерия»;
- в Пенсионный фонд
- в Сбербанк России для оформления зарплатной карты.

Трансграничная передача ПД - Передача ПД на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПД) Оператором не осуществляется.

5.4. Общедоступные источники ПД - Оператор не ведет формирование общедоступные источники ПД (справочников, адресных книг).

- В соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

5.5. Поручение обработки ПД - Оператор вправе поручить обработку ПД другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПД, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. - Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПД субъектов ПД и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПД

- Субъект ПД имеет право на получение сведений об обработке его ПД Оператором.

- Субъект ПД вправе требовать от Оператора уточнения своих ПД, их блокирования или уничтожения в случае, если ПД являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

- Субъекты ПД имеют право запрашивать у Оператора следующие сведения:

*подтверждение факта обработки ПД Оператором;

*правовые основания и цели обработки ПД;

*используемые Оператором способы обработки ПД;

*наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или

которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;

*обрабатываемые ПД, относящиеся к соответствующему субъекту ПД, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

* сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;

* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

*иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

- Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПД имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПД, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

- Субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов ПД) или в судебном порядке.

- Субъект ПД имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

- Субъект ПД имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПД, обратившись к Оператору.

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- Оператор гарантирует конфиденциальность ПД и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПД.

- Все работники Оператора, имеющие доступ к ПД, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

- Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

7.1. Обеспечение защиты ПД достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПД;

- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПДнФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПД, локальным актам;

- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства Российской Федерации о ПД, в том числе требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД, и обучением указанных работников.
- определением угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПД до ввода в эксплуатацию ИСПД;
- учетом машинных носителей ПД;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПД и принятием мер;
- восстановлением ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
- пожарная сигнализация.

7.2. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники МКДОУ детский сад №14, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- МКДОУ детский сад №14 ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.
- Каждый сотрудник, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- МКДОУ детский сад №14 обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.
- Субъект может обратиться в МКДОУ детский сад №14 с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения

требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

- МКДОУ детский сад №14 обязано на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

- Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте МКДОУ детский сад №14.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к политике
МКДОУ д/с № 14
в отношении организации обработки
и обеспечения безопасности ПД

Договор № _____
на поручение обработки персональных данных третьим лицам
« ____ » _____ 201 г.

_____, именуемое в дальнейшем «**Оператор**», в
лице _____, действующего на основании
_____ с одной стороны, и _____
именуемый в дальнейшем «**Уполномоченная сторона**», в лице
_____, действующего на основании _____
с другой стороны, вместе именуемые **Стороны**, с соблюдением требований
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», а также другими нормативными правовыми актами Российской
Федерации в области защиты персональных данных и безопасности
информации, заключили настоящий договор (далее - Договор) о
нижеследующем:

1. Термины и определения

1.1. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре,
применяются в том значении, в котором они установлены в законодательстве
Российской Федерации о персональных данных.

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

1.3. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их
представления.

1.4. Оператор - государственный орган или муниципальный орган,
самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или)
осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие
цели обработки персональных данных, состав персональных данных,
подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными
данными.

1.5. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или
совокупность действий (операций), совершаемые 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.

1.6. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.10. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. 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.

1.12. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Предмет договора

2.1. Уполномоченная сторона обязуется для Оператора оказывать услуги в виде обработки персональных данных, (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) в соответствии с перечнем, приведенным в п.5 настоящего Договора

2.2. Существенным условием Договора является обязанность Уполномоченной стороны обеспечения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных представляемых ей Оператором.

3. Обязанности, связанные с безопасностью

3.1 Уполномоченная сторона обязана совершать какие-либо действия в отношении персональных данных, которые она обрабатывает от имени Оператора, исключительно в соответствии с указаниями Оператора.

3.2 Уполномоченная сторона обязана принимать надлежащие технические и организационные меры по обеспечению безопасности в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных.

3.3 В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, Уполномоченная Сторона обязуется незамедлительно уничтожить или, по просьбе Оператора, вернуть все полученные Уполномоченной Стороной персональные данные.

4. Конфиденциальность

4.1. Уполномоченная сторона соглашается с тем, что она обязана обрабатывать персональные данные от имени Оператора, соблюдая конфиденциальность обработки. В частности, если Уполномоченная сторона не получила письменного согласия от Оператора, она не будет раскрывать персональные данные, переданные ей Оператором/для Оператора/от имени Оператора посторонним лицам.

4.2. Если Уполномоченная сторона обязана в силу закона раскрыть персональные данные третьей стороне, она раскрывает эту информацию только этой стороне и только в той степени, насколько этого требует закон.

4.3. Если произойдут события или действия, в результате которых Уполномоченная сторона будет вынуждена разгласить персональные данные, она немедленно оповещает Оператора, субъекта персональных данных в случае получения запроса, уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об этих событиях или действиях в письменной форме, и предпринимает все возможные действия, чтобы избежать дальнейшего разглашения персональных данных.

4.4. Уполномоченная сторона не вправе использовать персональные данные, переданные ей Оператором, иначе, чем соответствующие полномочия определены настоящим договором, и с соблюдением требований, установленных федеральным законом к обработке и защите персональных данных.

4.5. Требования сохранять конфиденциальность информации распространяются на весь срок действия Договора и сохраняют свою силу в течение одного года с момента прекращения действия Договора.

4.6. Вышеуказанные обязательства конфиденциальности не распространяются на обезличенную и общедоступную информацию.

4.7. Никакие положения настоящего Договора не освобождают Стороны от соблюдения правовых требований, предъявляемых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или судом. Стороны должны, по мере возможности обсуждать друг с другом ответы на запросы на получение информации со стороны уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5. Перечень персональных данных для обработки

5.1. Перечень персональных данных Оператора, обрабатываемых Уполномоченной стороной, включает в себя:

5.1.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние), дата и место рождения.

5.1.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

- 5.1.3. Адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- 5.1.4. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места регистрации.
- 5.1.5. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, владение иностранными языками и другие сведения).
- 5.1.6. Сведения о дополнительном образовании (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и
- 5.1.7. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 5.1.8. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.
- 5.1.9. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).
- 5.1.10. Сведения о наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) и иные сведения.
- 5.1.11. Материалы по аттестации.
- 5.1.12. И иные необходимые сведения.

6. Обязательства Сторон

6.1. Уполномоченная сторона обязуется:

- 6.1.1. Предоставить Оператору все необходимые для обработки данные, определить цель их обработки и перечень действий с ними.
- 6.1.2. Предоставить Оператору достоверные персональные данные и сообщать обо всех изменениях в составе персональных данных, переданных для обработки.
- 6.1.3. Требовать от Оператора представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.2. Оператор обязуется:

- 6.2.1. Обрабатывать полученные персональные данные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.2.2. При обработке персональных данных обеспечить необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2.3. Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, а также применять меры по их защите, в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, соответствующие уровням защищенности таких данных.

6.2.4. Не разглашать полученные от Уполномоченной стороны персональные данные никому, кроме следующих лиц:

- сотрудников и субподрядчиков, принадлежащих к Сторонам Договора, которые напрямую связаны с обработкой персональных данных;
- субъектов персональных данных или их законных представителей, которые хотят получать информацию, касающуюся своих персональных данных;
- уполномоченным органам по защите прав субъектов персональных данных.

6.2.5. Проследить, чтобы третья сторона, которой были раскрыты персональные данные, соблюдала условия конфиденциальности.

6.2.6. По письменному требованию Оператора подтвердить в письменной форме, соблюдение обязательства по настоящему Договору в части обработки и защиты персональных данных.

6.2.7. Настоящий Договор является безвозмездным.

6.2.8. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны не несут ответственность за невыполнение условий настоящего Договора, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), повлекших за собой неисполнение Уполномоченной стороной обязательств по настоящему Договору.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в судебном порядке.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном

законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения настоящего Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы оказываемым услугам нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 3-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего оказания услуг и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых объемов, сроков и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо расторгнуть настоящий Договор. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

9.3. Если, по мнению Сторон, оказание услуг может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

10. Срок действия и порядок изменения, расторжения Договора

10.1. Настоящий Договор действует 1 (один) год и автоматически продлевается на следующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своём намерении прекратить его. О своём намерении Сторона должна уведомить не позднее, чем за месяц до истечения срока действия Договора.

10.2. Договора вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.3. Изменение, дополнение, расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

10.4. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц сторон;
- в судебном порядке, при существенном нарушении условий Договора Уполномоченной стороной.

10.5. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты его получения

11. Прочие условия

11.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 12 настоящего Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

11.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

11.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Оператор:

Адреса:

- юридический:

- фактический:

Телефон , факс

Электронный адрес:

Получатель: л /с

ОГРН

ИНН

КПП

БИК

р/с

(должность подписывающего и его Ф.И.О)

Уполномоченная сторона:

Адреса:

- юридический:

- фактический:

Телефон , факс

Электронный адрес:

Получатель: л /с

ОГРН

ИНН

КПП

БИК

р/с

(должность подписывающего и его Ф.И.О)