

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СГМУП «КШП»  
от 01.06.2023 № 174

Положение о защите персональных данных работников  
Сургутского городского муниципального  
унитарного предприятия  
«Комбинат школьного питания»

г. Сургут

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Общие положения.
  2. Цели и принципы обработки персональных данных.
  3. Состав и способы получения персональных данных работников и контрагентов (претендентов, Уволенных работников).
  4. Порядок и условия обработки персональных данных.
  5. Права и обязанности оператора и субъекта персональных данных.
  6. Доступ к персональным данным работников.
  7. Обеспечение безопасности персональных данных.
  8. Сроки обработки и хранения персональных данных.
  9. Порядок блокировки и уничтожения персональных данных.
  10. Внутренний контроль соблюдения требований Положения.
  11. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными.
  12. Заключительные положения.
- Приложение №1 - Согласие на обработку персональных данных контрагента.
- Приложение №2 - Согласие на получение персональных данных у третьей стороны.
- Приложение №3 - Уведомление об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных.
- Приложение №4 - Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
- Приложение №5 - Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.
- Приложение №6 - Ходатайство о предоставлении доступа к персональным данным работников СГМУП «КШП».
- Приложение №7 - Согласие на обработку персональных (биометрических) данных претендента.
- Приложение №8 - Согласие на обработку персональных (биометрических) данных работника.
- Приложение №9 - Согласие представителя на обработку персональных (биометрических) данных.
- Приложение №10 - Уведомление о получении персональных данных от третьих лиц.
- Приложение №11 - Согласие на передачу персональных данных третьей стороне.
- Приложение №12 – Запрос третьей стороне, для получения необходимых сведений о работнике.
- Приложение №13 - Ответ на запрос о предоставлении персональных данных о работнике.
- Приложение №14 – Отзыв на обработку персональных данных.
- Приложение №15 - О создании комиссии по уничтожению документов по работе с персональными данными.
- Приложение №16 – Акт о прекращении обработки персональных данных.
- Приложение №17 – Журнал регистрации уничтожения персональных данных работников СГМУП «КШП».
- Приложение №18 – Журнал учета выданных персональных данных работников СГМУП «КШП».

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о защите персональных данных работников Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Комбинат школьного питания» (далее - Положение) определяет политику Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Комбинат школьного питания» (далее - Предприятие, Работодатель, Оператор) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, получаемых о субъекте персональных данных в процессе своей деятельности, в том числе при исполнении договорных обязательств, в целях реализации требований законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Предприятия, которое разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и иными федеральными законами.

1.3. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных. Основные понятия, используемые в Положении:

**Персональные данные** – любая информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении Оператора, позволяет идентифицировать личность Контрагента и/или Работника (Претендента, Уволенного работника);

**Оператор** – Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Комбинат школьного питания» (ОГРН 10286000587355, ИНН 8602001327);

**Субъект персональных данных** – физическое лицо, в полном объеме реализующее правомочия владения, пользования, распоряжения персональными данными, к личности которого относятся соответствующие персональные данные. К субъектам персональных данных относятся: Работники Предприятия (Уволенные работники), Контрагенты (в том числе их представители), Претенденты на вакантные должности Предприятия. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи Предприятию своих персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

**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;

**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;

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других 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;

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

**Защита персональных данных** – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

**Информация** - сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления;

**Персональные данные Работника** – информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

**Носители персональных данных** – как электронные (дискеты, компакт – диски, ленты, флеш – накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение действует в отношении информации, которую Предприятие получает о субъекте персональных данных в процессе своей деятельности, в том числе при исполнении договорных обязательств.

1.5. Настоящее Положение раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных Работников Предприятия и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Предприятием.

1.6. Основной целью настоящего Положения является защита персональных данных Работников и Контрагентов Предприятия от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным Работников, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.7. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами Предприятия по защите конфиденциальной информации.

1.8. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются на Предприятии в соответствии с Положением, относятся:

- Работники Предприятия;
- Контрагенты Предприятия;
- Претенденты Предприятия;
- Работники, прекратившие трудовую деятельность Предприятием;
- иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Персональные данные на Предприятии обрабатываются на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Устава Предприятия;
- договора, заключаемого между Предприятием и субъектом персональных данных;
- согласия на обработку персональных данных.

1.10. Настоящее Положение утверждается приказом директора Предприятия и действует до его отмены директором Предприятия или до введения нового Положения. Все Работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

## **2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

2.1. Целями обработки персональных данных Оператором являются:

- персональные данные Работников Оператора – информация, необходимая в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Работодателя;

- персональные данные руководителя или работника юридического лица, являющегося Контрагентом Оператора – информация, необходимая в целях выполнения обязательств в рамках договорных отношений с Оператором.

2.2. Персональные данные Претендентов обрабатываются в целях заключения трудового договора, предварительной оценки профессиональной пригодности. Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения вышеуказанной цели.

2.3. Персональные данные Уволенных работников обрабатываются с целью соблюдения трудового законодательства во время и после расторжения трудового договора с Уволенным работником. Оператор обрабатывает персональные данные в сроки и для достижения целей, установленных трудовым, налоговым и иным законодательством Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных на Предприятии осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия 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;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения по достижению целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

### **3. СОСТАВ И СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И КОНТРАГЕНТОВ (ПРЕТЕНДЕНТОВ, УВОЛЕННЫХ РАБОТНИКОВ)**

3.1. Сведения о персональных данных Контрагентов, Работников, Претендентов и Уволенных работников являются конфиденциальными.

3.2. К персональным данным относятся:

<b>Персональные данные Контрагентов</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- пол, возраст, число, месяц, год рождения, место рождения;</li> <li>- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (для паспорта: серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);</li> <li>- место жительства и регистрации;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);</li> <li>- контактная информация, включающая: номер сотового телефона и /или домашнего телефона, адрес электронной почты и т.д.;</li> </ul>	<p>Персональные данные Контрагентов содержатся в документах и информационных системах, которые включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные системы;</li> <li>- договор поставки (работ, услуг, аренды и т.д.);</li> <li>- дополнительные соглашения к вышеуказанным договорам;</li> <li>- акты оказанных услуг (выполненных работ), товарные накладные, универсальные передаточные документы;</li> <li>- счета / счета – фактуры;</li> <li>- электронные письма;</li> <li>- переписка в мессенджерах;</li> <li>- доверенности;</li> <li>- нотариально - заверенные копии документов;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;</li> <li>- иная информация, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иные документы, направляемые в адрес Оператора или Контрагента.</li> </ul>
<p>Все персональные данные Контрагентов, Работники Оператора получают непосредственно от Контрагентов.</p> <p>При обработке персональных данных Контрагентов (в том числе их представителей) в целях, не связанных с исполнением договора (а именно: выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных), Оператор обязан получить согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению).</p>	
<p><b>Персональные данные Работника, включая Работника, прекратившего трудовые отношения с Оператором</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);</li> <li>- пол, возраст, число, месяц, год и место рождения;</li> <li>- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (для паспорта: серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);</li> <li>- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации (реквизиты документа об образовании);</li> <li>- место жительства и регистрации;</li> <li>- семейное положение, наличие детей;</li> <li>- сведения о предыдущей трудовой деятельности (место работы, служба в армии);</li> <li>- сведения о доходах;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);</li> <li>- информация военного билета;</li> <li>- информация о состоянии здоровья, которая должна быть сообщена в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;</li> <li>- номера телефонов (мобильные, домашние);</li> <li>- сведения об открытых банковских счетах;</li> <li>- сведения о доходах, включающие: заработную плату, премиальные выплаты и т.д.;</li> <li>- адрес электронной почты;</li> <li>- биометрические данные в виде фотоизображения;</li> </ul>	<p>Персональные данные Работников содержатся в документах и информационных системах, которые включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная система «1С: Предприятие и ЗУП»;</li> <li>- копия паспорта;</li> <li>- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);</li> <li>- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);</li> <li>- анкетные данные, заполненные Работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении Работника, смене фамилии, наличии детей и иждивенцев);</li> <li>- копия свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;</li> <li>- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;</li> <li>- иные заявления и документы, содержащие сведения о Работнике, необходимые для документального оформления трудовых правоотношений с Работником.</li> </ul>

- иные персональные данные, которые Работник пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.

Персональные данные Работников, Уволенных работников получают непосредственно от Работников (Уволенных работников).

В случаях, когда персональные данные Работника, возможно, получить только у третьей стороны, Работник должен быть уведомлен об этом заранее (не менее чем за три дня) и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 2 к настоящему Положению). Оператор должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

### Персональные данные Претендента

- фамилия, имя, отчество;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- пол, возраст, число, месяц, год и место рождения;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе (для паспорта: серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения);
- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации (реквизиты документа об образовании);
- место жительства и регистрации;
- семейное положение, наличие детей;
- сведения о предыдущей трудовой деятельности (место работы, служба в армии);
- сведения о доходах;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- номера телефонов (мобильные, домашние);
- сведения об открытых банковских счетах;
- адрес электронной почты;
- биометрические данные в виде фотоизображения;
- иные персональные данные, которые Претендент пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.

Персональные данные Претендента содержатся в документах и информационных системах, которые включают в себя:

- резюме;
- тестовые задания;
- переписка в мессенджерах и др.

Персональные данные Претендентов получают непосредственно от Претендентов (Приложение №7 к настоящему Положению).

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статье 24

Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работников только с их письменного согласия.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работников об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных, а также получать и обрабатывать персональные данные Работников об их расовой и национальной принадлежности, интимной жизни, религиозной принадлежности и философских взглядах, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о Работниках, относящихся, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.6. При избрании на вакантную должность, Претендент предъявляет потенциальному Работодателю свои анкетные данные (резюме), при этом Работодателю необходимо получить от Претендента согласие на обработку его персональных (биометрических) данных (Приложение №7 к настоящему Положению).

В случае, если Работодателю необходимо уточнить сведения о Претенденте у предыдущих работодателей, Работодателю необходимо получить согласие у Претендента на обработку его персональных (биометрических) данных (Приложение №7 к настоящему Положению).

В случае отказа в приеме на работу, сведения, предоставленные Претендентом, должны быть уничтожены в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента отказа в приеме на работу.

3.7. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные Работника только с его письменного согласия в письменной или электронной форме. Письменное согласие Работника на обработку своих персональных данных отражено в Приложении №8 к настоящему Положению. Если Работник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

В случае если Работник является недееспособным, то Закон о персональных данных предусматривает возможность дачи согласия законным представителем субъекта персональных данных (Приложение №9 к настоящему Положению).

3.8. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть заранее, в письменной форме, уведомлен об этом (Приложение №10 к настоящему Положению), при этом от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение. Образец письменного согласия Работника отражен в Приложении №11 к настоящему Положению.

После получения согласия Работника, Работодатель направляет запрос третьей стороне (Приложение №12 к настоящему Положению), для получения необходимых сведений о Работнике.

3.9. Если Работник отказывается предоставлять персональные данные о родственниках, то Работодатель не вправе требовать их предоставления. В таком случае некоторые разделы личной карточки по форме № Т-2 останутся незаполненными по объективным причинам. Работодателю необходимо получить заявление Работника с его отказом от предоставления таких данных в произвольной форме и предупредить о последствиях отказа в предоставлении запрашиваемой информации.

3.10. Если Работодателю поступил запрос от третьих лиц о предоставлении персональных данных Работника, то сначала Работодатель должен получить согласие Работника на передачу персональных данных Работника третьим лицам (Приложение №11 к настоящему Положению).



После получения согласия Работника на передачу персональных данных третьим лицам, Работодатель должен отправить ответ на запрос о предоставлении персональных данных о Работнике, указанном в запросе (Приложение №13 к настоящему Положению).

Ситуация, указанная в настоящем пункте, не распространяется на случаи, если запрос поступил от третьих лиц, указанных в п. 3.11. ст. 3 настоящего Положения.

3.11. Не требуется согласие Работника на передачу его персональных данных, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в следующих случаях:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 ТК РФ, абз. 1 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- в СФР в объеме, предусмотренном законом (абз. 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ, ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ, абз. 3 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- в налоговые органы (пп. 1, 2, 4 п. 3 ст. 24 НК РФ, п. 2 ст. 12 Закона об основах обязательного соцстрахования, абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- в военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ, пп. "г" п. 30, пп. "а" - "в", "д", "е" п. 32 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719, абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ, абз. 5 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- по мотивированному запросу органов прокуратуры (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1, абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности (ст. 6 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ, п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ, п. "м" ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 N 40-ФЗ, абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности (абз. 3 ч. 1 ст. 357 ТК РФ, абз. 7 п. 4 разъяснений Роскомнадзора);
- по запросу суда (это следует из анализа ч. 4 - 7 ст. 66 АПК РФ, ч. 1, 2 ст. 57 ГПК РФ);
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (абз. 5 ст. 228 ТК РФ). Перечень оповещаемых органов и сроки направления извещений о несчастном случае установлены статьей 228.1 ТК РФ;
- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку). Это следует из совокупного анализа ч. 5 - 5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 N 16-ФЗ, п. 13 Правил предоставления гостиничных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 N 1853, абз. 4 п. 4 разъяснений Роскомнадзора;
- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте организации) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные Работников, либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников (абз. 10 п. 4 Разъяснений Роскомнадзора).

3.12. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным Работника, Работодатель должен отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело Работника.

3.13. Работодатель ведет *Журнал учета выданных персональных данных Работников* (Приложение №18 к настоящему Положению), в котором регистрируются запросы, фиксирует сведения о лице, направившем запрос, дату передачи персональных данных или дату уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечает, какая именно информация была передана Работодателем.

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. До начала обработки персональных данных Оператор обязан уведомить Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало - Ненецкому автономному округу о намерении осуществлять обработку персональных данных, согласно форме утвержденной Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

В случае изменения сведений, содержащихся в ранее поданном уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных Оператор должен подать уведомление об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных (Приложение №3 к настоящему Положению).

4.2. Обработка персональных данных Оператором выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдения запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1. Закона о персональных данных. Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных (Приложение №4 к настоящему Положению).

4.5. К обработке персональных данных Контрагентов, Работников, Претендентов и Уволенных работников могут иметь доступ только Работники Оператора, допущенные к работе с персональными данными, которые предварительно ознакомлены под роспись с Регламентом о допуске работников СГМУП «КШП» к обработке персональных данных и давшие письменные обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные Работников.

4.6. Перечень Работников, имеющих право доступа к персональным данным (далее - Перечень), определяется приказом Оператора в зависимости вида выполняемой работы и производственной необходимости. С указанным Перечнем Работники должны быть ознакомлены под роспись.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.9. Оператор использует следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система нормативно-справочной информации;
- система контроля удаленным доступом;
- информационный портал.

4.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

5.1. Работодатель как Оператор персональных данных вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять персональные данные субъекта персональных данных третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (в налоговые, правоохранительные органы и др.) или если на это дано согласие субъекта персональных данных;
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- обрабатывать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2 Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать, предусмотренные законодательством Российской Федерации, меры по защите своих прав;
- получать информацию о перечне персональных данных, обрабатываемых Оператором, источнике их получения, о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- отозвать согласие на обработку своих персональных данных;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке своих персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника. За исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, получение указанной информации Работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении Работников в Отдел кадров или бухгалтерию Оператора;
- требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Контрагента персональных данных, при обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением Трудового кодекса Российской Федерации персональных данных Работник должен обратиться с соответствующим заявлением на имя директора Оператора об исправлении (исключении) подобных сведений;
- получать от Оператора перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.3. Работодатель как Оператор персональных данных обязан:

- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган;

- обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать персональные данные в случае предоставления субъектом персональных данных неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных;

- предоставить уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных по запросу необходимую ему информацию;

- при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными ознакомить с ними всех Работников Оператора под подпись.

#### 5.4 Субъект персональных данных обязан:

- передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилии, имя, отчество, место жительства, семейное положение, отношение к военной службе, образовательный уровень и т.д.), своевременно в разумный срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней, сообщить об этом.

#### 5.5 Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей связанных с обработкой персональных данных субъекта персональных данных.

## 6. ДОПУСК К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ.

6.1. Право доступа к персональным данным Работника имеют Работники Предприятия, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

6.2. Работники Предприятия, имеющие право доступа к персональным данным Работников, имеют право получать только те персональные данные Работников, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей, указанных в их должностных инструкциях.

6.3. Допуск Работников к обработке персональных данных других Работников подразделяется на *полный и частичный*.

6.4. *Полный допуск* к обработке персональных данных Работников имеют следующие Работники Предприятия:

6.4.1. Директор;

6.4.2. Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера);

6.4.3. Специалисты отдела кадров;

6.4.4. Специалисты расчетного отдела;

6.4.5. Ведущий бухгалтер;

6.4.6. Председатель профсоюза;

6.4.7. Специалисты планово – экономического отдела;

6.4.8. Работники аудиторских организаций и контрольно – ревизорного управления при администрации городу Сургуту, проводящие аудиторские/плановые (внеплановые) проверки на Предприятии, в объеме, необходимом для проведения проверки.

6.5. *Частичный допуск* к обработке персональных данных Работников имеют:

6.5.1. Заместитель директора;

6.5.2. Специалист внутреннего контроля и противодействия коррупции 1 категории;

6.5.3. Сервис инженер по информационным системам;

6.5.4. Специалисты юридической службы к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей.

6.5.5. Непосредственный руководитель (начальник отдела, службы) – к обработке персональных данных подчиненных Работников.

6.5.6. Секретарь - референт (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны Работников).

6.6. Лицам, не указанным в п. 6.4. и 6.5. настоящего раздела, частичный допуск к обработке персональных данных других Работников может быть предоставлен начальником Отдела кадров на основании письменного согласия Работника.

6.7. Лица, указанные в п. 6.4 и 6.5. настоящего раздела, допускаются к обработке персональных данных других Работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Предприятия, а так же дают обязательство о неразглашении информации содержащей персональные данные Работников (Приложение №5 к настоящему Положению).

6.8. Лица, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других Работников, направляют директору Предприятия мотивированное ходатайство (Приложение №6 к настоящему Положению), в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других Работников Предприятия;
- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других Работников.

С таким лицом должно быть подписано обязательство о неразглашении персональных данных работников Предприятия (Приложение № 5 к настоящему Положению).

6.8.1. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение 2 (двух) рабочих дней. По результатам рассмотрения, которого директор Предприятия издает распоряжение о допуске Работника Предприятия к обработке персональных данных других Работников Предприятия либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

6.8.2. Инструктаж и ознакомление с внутренними нормативными и распорядительными документами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных в данном случае проводится по усмотрению ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

6.9. Допуск к обработке персональных данных Работников прекращается:

- при увольнении Работника, имеющего допуск;
- при переводе Работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.

6.10. Копировать и делать выписки персональных данных Работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров и только теми Работниками, которые указаны в п. 6.4., 6.5. и 6.8. настоящей статьи Положения.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

7.1. Оператор обязан при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2. С целью защиты персональных данных соответствующими приказами назначаются:

- Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Для эффективной защиты персональных данных Оператором предпринимаются следующие меры:

7.4.1. Оператор и его Работники соблюдают порядок получения, учета и хранения материальных носителей персональных данных.

7.4.2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных.

7.4.3. Оператором определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

7.4.4. Работники Оператора, ответственные за обработку персональных данных, а также Работники, чьи обязанности связаны с получением, обработкой и защитой персональных данных должны быть ознакомлены настоящим Положением под роспись, а так же с требованиями к защите персональных данных, иными локальными актами Оператора в отношении обработки персональных данных, и проходить соответствующий инструктаж и/или обучение.

7.4.5. Работники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

7.4.6. Допуск к персональным данным Работников Оператора, не прошедшего инструктаж, запрещается.

7.5. В помещении, где хранятся документы, содержащие персональные данные, установлена пожарная сигнализация.

7.6. На Предприятии установлено 4 уровня защищенности персональных данных.

7.6.1. При 4-м уровне защищенности персональных данных Контрагентов и Работников обеспечивается:

- использованием антивирусного программного обеспечения;
- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным;
- использованием информационных систем, имеющих дополнительную систему защиты данных;
- доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Оператора, осуществляется по индивидуальным паролям. Предоставление доступа к учетной записи иных лиц не допускается;
- ведением учета машинных носителей информации;
- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- разработкой и установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- установлением физической охраны информационных систем (технических средств и носителей информации), предусматривающей контроль доступа в помещения информационных систем посторонних лиц, наличием надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения информационных систем и хранилище носителей информации.

7.6.2. При 3-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в подпункте 7.6.1. настоящего Положения, Работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

7.6.3. При 2-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в подпунктах 7.6.1. и 7.6.2. настоящего Положения, Работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением Работников, которым такие сведения необходимы для работы.

7.6.4. При 1-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в подпунктах 7.6.1. – 7.6.3. настоящего Положения, Работодатель назначает ответственных лиц из числа Работников Оператора, ответственных за безопасность персональных данных в системе.

7.7. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

7.8. Работникам Оператора запрещается выносить вышеуказанную информацию за пределы рабочего места на бумажных, машиночитаемых и иных носителях за исключением случаев, когда это необходимо в силу производственной необходимости для выполнения Работниками своих должностных обязанностей.

7.9. При работе с персональными данными Работникам Оператора следует соблюдать меры, предупреждающие и ограничивающие доступ к указанной информации не уполномоченных на ее получение лиц. В том числе:

- не передавать свой пароль от входа в информационную систему третьим лицам;
- не допускать хранения в открытом доступе документов, содержащих конфиденциальную информацию;
- осуществлять хранение архивов документов в помещениях с ограниченным доступом, в закрывающихся на ключ шкафах/сейфах в течение установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации срока;
- запрещается передача информации, содержащей сведения о персональных данных Работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию;
- после истечения, установленного нормативно-правовыми актами Российской Федерации, срока хранения документы уничтожаются вручную, либо с использованием специального оборудования, о чем составляется соответствующий акт.

7.10. Нарушение данных обязанностей считается совершенным, когда сведения, содержащие персональные данные и другую конфиденциальную информацию, стали известны лицам, которые не должны располагать такой информацией.

7.11. По разрешению Оператора раскрытие конфиденциальной информации (персональных данных) третьим лицам возможно в случае привлечения их к деятельности, требующей знания такой информации, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач, а также при условии принятия ими на себя обязательства не разглашать полученные сведения.

## **8. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

8.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

8.2. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов, договором с субъектом персональных данных, согласием на обработку персональных данных.

8.3. На Предприятии создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Обработка персональных данных прекращается Оператором в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки;
- истечение срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (Приложение №14 к настоящему Положению), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных срок прекращения обработки - не более 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на 5 (пять) рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

8.5. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

8.6. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

8.7. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.8. В Отделе кадров Предприятия создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о Работниках в единичном или сводном виде, а именно:

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с Претендентом на должность;
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций Работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

8.9. Хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

8.10. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в отделе кадров Предприятия в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Трудовые книжки Работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только директор Предприятия и начальник Отдела кадров Предприятия. До момента увольнения, трудовые книжки Работникам на руки не выдаются. При наличии заявления Работника ему выдается заверенная Предприятием копия его трудовой книжки.

8.11. Персональные данные Работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Работников, обеспечивается 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются начальником Отдела кадров индивидуально Работникам, имеющим доступ к персональным данным Работников. Изменение паролей начальником Отдела кадров происходит не реже 1 раза в 2 месяца.

8.12. Специалисты Отдела кадров, при обработке персональных данных Работника (-ов) Предприятия, обязаны использовать гриф ограничения доступа к документу (далее – «Гриф»), содержащему персональные данные Работника (-ов) Предприятия.

## **9. ПОРЯДОК БЛОКИРОВКИ И УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

9.1. Оператор блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.2. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, Актом о прекращении обработки персональных данных (Приложение №16 к настоящему Положению);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки персональных данных либо утратой необхо-



димости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

9.3. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

9.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Предприятия (далее – Комиссия) (Приложение №15).

9.5. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения.

9.6. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

9.7. На все отобранные к уничтожению документы составляется Акт о прекращении обработки персональных данных.

9.8. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в Акт о прекращении обработки персональных данных, подлежащих уничтожению.

9.9. По окончании сверки Акт о прекращении персональных данных подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором Предприятия.

9.10. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в Акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов лицу в кабинете Отдела кадров.

9.11. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения Акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в Акте носителей.

9.12. 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).

9.13. Документы, которые подлежат вывозу, не должны содержать:

- тряпье, веревку, шпагат из лубяных волокон и полимеров;
- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюду, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;

- влажность документов, подлежащая вывозу, должна быть не более 10 процентов.

9.14. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении Отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

9.15. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в Журнале регистрации уничтожения персональных данных (Приложение №17 к настоящему Положению). Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении Отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения Акт о прекращении обработки персональных данных передается в архив Предприятия на хранение.

9.16. Ответственным лицом за организацию хранения документов является начальник Отдела кадров Предприятия.

9.17. Сдача оформляется приемо-сдаточными накладными, данные которых (дата сдачи, номер накладной, вес сданной макулатуры) указываются в акте о прекращении обработки персональных данных.

9.18. Погрузка и вывоз документов осуществляются под контролем лица, ответственного за обеспечение сохранности документов структурного подразделения (отдела, службы).

## **10. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ.**

10.1. Оператором проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

10.2. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль за соблюдением Работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов.

10.3. Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

10.3.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором Предприятия.

10.3.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению Работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

10.3.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка. В случае выявления нарушений, приводятся мероприятия по их устранению в соответствующие сроки.

10.3.4. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

10.3.5. В случае инцидента Оператор в течение 24 часов уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор):

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Оператора, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

10.3.6. В течение 72 часов Оператор обязан:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

10.4. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде.

Оператор уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

11.1. Каждый Работник Предприятия, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

11.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда, понесенных субъектом персональных данных убытков.

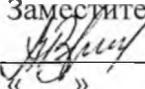
## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

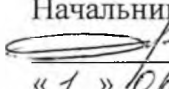
12.1. Настоящее Положение является общедоступным документом Предприятия и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Сургута.

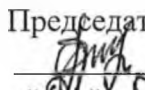
12.2. Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае изменения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по обработке и защите персональных данных. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее утверждения директором Предприятия, если иное не предусмотрено новой редакцией Положения.

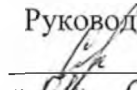
12.3. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется начальником Отдела кадров Предприятия.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
  
 Н. В. Гаврилюк  
 « 01 » 06 2023 г.

Начальник отдела кадров  
  
 О. Е. Саночкина  
 « 1 » 06 2023 г.

Председатель ППО  
  
 Ж. В. Федотова  
 « 01 » 06 2023 г.

Руководитель ЮС  
  
 К. В. Степанеева  
 « 01 » 06 2023 г.

протокол №91  
 от 01.06.2023

Приложение № 1  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных контрагента

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»,  
даю согласие

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие) на следующие действия:

- Предприятие вправе осуществлять автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (включая, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень информации, относящейся к контрагенту)

Предприятие вправе обрабатывать мои персональные данные в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель обработки персональных данных контрагента)

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 предупрежден(а).

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до дня получения Предприятием отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Приложение № 2  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на получение персональных данных у третьей стороны

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие), на получение моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечень информации, относящейся к работнику)

У \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес третьей стороны)

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 предупрежден (-а).

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до дня получения Предприятием отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

ул. 50 лет ВЛКСМ, строение 1, 117 к, г. Сургут, Тюменская область,

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628403

тел. (3462) 550-285; e-mail: kshp@kshp86.ru

р/с 40602810495450000014 в Филиале Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие» к/с  
30101810465777100812 БИК 047162812 ОКПО 27387292 ОКВЭД: 56.29 47.9, ОКОПФ 65243

ИНН/КПП 8602001327/860201001

00.00.0000 № 0000  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителю Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу

(почтовый адрес)

Об изменении сведений

Уведомление

об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении  
осуществлять обработку персональных данных

Наименование оператора: Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Комбинат школьного питания» ИНН: 8602001327 ОГРН 10286000587355, регион регистрации: Тюменская область

Юридический адрес оператора: 628403, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица 50 лет ВЛКСМ, строение 1.117к

Почтовый адрес оператора: 628403, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица 50 лет ВЛКСМ, строение 1.117к

Регистрационный номер в записи реестров операторов: 72-12-000470

Дата изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных 30 января 2023 года.

Сведения, содержащиеся в ранее представленном уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, подлежащие изменению:

1. Цель обработки персональных данных:

- применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при ведении кадрового и бухгалтерского учета, формирование базы контрагентов для заключения и исполнения договоров.

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

- Ф.И.О., пол, дата и место рождения, гражданство, сведения о документе, удостоверяющем личность, ИНН, СНИЛС, место регистрации и (или) фактического проживания, номера телефонов, адреса электронной почты, сведения о семейном положении, образование, стаж, данные документов, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории Российской Федерации, сведения о доходах, обязательства по исполнительным документам, военно-учетные данные, сведения о состоянии здоровья и судимости и иные персональные данные, сведения о коммерческой деятельности, кроме специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

- работники, их родственники и супруги, претенденты на вакантные должности, бывшие работники, иные лица, персональные данные которых необходимо обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством, контрагенты - физические лица, представители контрагентов - физические лица, а также физические лица, выступающие без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц.

Правовое основание обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", пункт 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

- обработка персональных данных будет осуществляться смешанным способом с помощью средств вычислительной техники и ведения документов на бумажных носителях.

2. Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

Цель обработки персональных данных:

Категории персональных данных, обрабатываемых с указанной целью:

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются с указанной целью:

Правовое (правовые) основание (основания) обработки персональных данных, осуществляемой с указанной целью:

Перечень действий с персональными данными, осуществляемых с указанной целью:

Способы обработки персональных данных, используемых с указанной целью:

Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств:

1) издан приказ о назначении ответственного за обработку данных, приняты положение и политика обработки персональных данных, осуществляются внутренний контроль и оценка вреда при обработке персональных данных, оцениваются средства защиты информации и эффективность мер по безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию системы персональных данных, отслеживаются факты несанкционированного доступа к персональным данным, восстанавливаются несанкционированно уничтоженные данные, устанавливаются правила доступа к персональным данным, регистрируются и учитываются все действия с персональными данными в информационных системах, осуществляется контроль мер по обеспечению безопасности персональных данных.

Сведения о лицах, ответственных за организацию обработки персональных данных:

- назначение оператором, являющимся юридическим лицом, ответственного за организацию обработки персональных данных. Им назначена

(ФИО, тел., местонахождения предприятия, адрес электронной почты)

Дата начала обработки персональных данных:

14 декабря 1992 года.

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

- ликвидация или реорганизация Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Комбинат школьного питания», прекращение деятельности по обработке персональных данных.

Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных:

- не осуществляется.

Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации:

628403, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, улица 50 лет ВЛКСМ, строение 1.117к.

Сведения о лицах, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку персональных данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах):

(ФИО, тел., местонахождения предприятия, адрес электронной почты)

Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации:

- работники проинструктированы и обучены работе с персональными данными, несанкционированный доступ к данным исключен, проникновение или пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведется обработка данных, исключено, контроль учета лиц, допущенных к работе с персональными данными, ведется.

Директор

Связова Татьяна Гавриловна

Т. Г. Связова

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии) оператора или иного уполномоченного лица оператора)

(подпись оператора или иного уполномоченного лица оператора) (подпись)

(расшифровка подписи оператора или иного уполномоченного лица оператора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных  
данных для распространения

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее - Предприятие), на передачу моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, сведения о должности и т.д.)

биометрические персональные данные:

\_\_\_\_\_  
(фотографическое (видео) изображение)

путем размещения их

(указываются сведения об информационных ресурсах Предприятия (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имени файла веб-страницы)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цель)

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») *(нужное отметить)*:

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) указанных персональных данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) указанных персональных данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) указанных персональных данных неограниченным кругом лиц: \_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Предприятием, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определен-



ных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется пожеланию)

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 предупрежден(а).

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до дня получения Предприятием отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

---

(расшифровка подписи)

---

(подпись)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

г. Сургут

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО, паспорт (серия, номер), зарегистрированная по адресу: \_\_\_\_\_, предупреждена о том, что получаю доступ к персональным данным работников Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Комбинат школьного питания» (далее – Предприятия).

Я понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я осуществляю обработку персональных данных работников Предприятия, в том числе их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Настоящим я добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением директора Предприятия информацию, содержащую персональные данные работников Предприятия, которая мне доверена, будет доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в частности сведения о (об):

- Анкетных данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем (сотовом) телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

2. Сообщать директору Предприятия или его заместителям о попытках третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников.

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

4. Выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Предприятия, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных.

5. После прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные, не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на обработ-

ку персональных данных работникам Предприятия известную мне информацию, содержащую персональные данные работников.

Я предупрежден (-а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечена к ответственности по правилам статьи 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Предприятия, а также Предприятию – как прямой, так и косвенный. В связи с этим даю обязательство соблюдать настоящее Обязательство и требования, описанные в Положении о работе с персональными данными работников Предприятия.

---

(должность, ФИО)

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Приложение № 6  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_  
(наименования структурного подразделения)  
\_\_\_\_\_  
(должность)

Директору  
Связовой Т. Г.

Ходатайство  
о предоставлении доступа к персональным данным  
работников СГМУП «КШП»

\_\_\_\_\_  
(дата)

В связи с исполнением должностных обязанностей, прошу Вас согласовать мне доступ к информации (в том числе документам), составляющей персональные данные следующего (-их) работника (-ов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 7  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных (биометрических) данных претендента

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»

**даю согласие**

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие), на обработку моих персональных (биометрических) данных (фото на бумажном и в электронном виде), с правом (при необходимости) их передачи для проверки у предыдущих работодателей на период необходимый для принятия решения о трудоустройстве на работу.

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 предупрежден(а).

Настоящее Согласие действует с момента его подписания до дня получения Предприятием отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 8  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдвшего документа)

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных (биометрических) данных работника

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие, Работодатель), на обработку моих персональных (биометрических) данных, к которым относится любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и вкладыша к ней и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, подпись, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, фото на бумажном и в электронном виде, номера телефонов, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации, запись на электронные носители и их хранение, передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Федерального (территориального) фонда обязательного медицинского страхования, в кредитную организацию в рамках зарплатного проекта, в администрацию города Сургута (и ее структурные подразделения), хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя, согласно Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в месячный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (-а).

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Приложение № 9  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)  
зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)  
дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
**представителя на обработку персональных (биометрических) данных**

Я, законный представитель \_\_\_\_\_ действующая в интересах

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие, Работодатель), на обработку персональных данных к которым относится любая информация, относящаяся к \_\_\_\_\_, как к физическому лицу, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и вкладыша к ней и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, подпись, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, фото на бумажном и в электронном виде, номера телефонов, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

В интересах \_\_\_\_\_ выражаю согласие на осуществление Работодателем любых действий в отношении персональных данных \_\_\_\_\_, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения персональных данных \_\_\_\_\_, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации, запись на электронные носители и их хранение, передачу Работодателем по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Федерального (территориального) фонда обязательного медицинского страхования, в кредитную организацию в рамках зарплатного проекта, в Администрацию города Сургута и ее структурные подразделения, хранение персональных данных \_\_\_\_\_ в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя, согласно Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с персональными данными \_\_\_\_\_, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано при представлении Работодателю заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в месячный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (-а).

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КНПП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в интересах \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО представителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 10  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

Сургутское городское муниципальное унитарное  
предприятие «Комбинат школьного питания»  
(СГМУП «КШП»)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

О получении персональных данных  
от третьих лиц

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_ !

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в сборе сведений о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности, СГМУП «КШП» запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях подтверждения страхового стажа. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае отказа СГМУП «КШП» будут созданы условия делающие невозможность получения результата.

Начальник отдела кадров

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

С уведомлением ознакомлена (-н):

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Свое согласие на получение персональных данных от третьих лиц подтверждаю:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 11  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие

Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие), на передачу моих персональных данных, а именно:

\_\_\_\_\_

(перечень информации, относящейся к работнику)

для обработки в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель обработки)

следующим лицам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать ФИО, физического лица или наименование, адрес юридического лица, которым сообщаются данные)

Согласие на передачу персональных данных третьей стороне действительно в течение всего срока действия трудового договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

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 предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

\_\_\_\_\_

(ФИО, полностью)

Приложение № 12  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

Запрос третьей стороне, для получения необходимых сведений о работнике

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

ул. 50 лет ВЛКСМ, строение 1, 117 к, г. Сургут, Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628403  
тел. (3462) 550-285; e-mail: kshp@kshp86.ru

р/с 40602810495450000014 в Филиале Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие»  
к/с 30101810465777100812 БИК 047162812 ОКПО 27387292 ОКВЭД: 56.29 47.9, ОКОПФ 65243  
ИНН/КПП 8602001327/860201001

00.00.0000	№	0000	
На №		от	Генеральному директору ООО «Бусинка»
			(почтовый адрес)
			(адрес электронной почты)
			(телефон)

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Просим Вас предоставить следующие персональные данные \_\_\_\_\_ :  
(ФИО)

- период работы (дата приема, дата увольнения);
- должность, по которой \_\_\_\_\_ выполняет трудовые обязанности в ООО "Брусничка";  
(ФИО)
- размер заработной платы за весь период работы в ООО «Брусничка».

Данные сведения запрашиваются в связи с заявлением \_\_\_\_\_  
(ФИО)

об утрате трудовой книжки. СГМУП «КШП» данные сведения будут нужны в целях подтверждения страхового стажа \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Согласие на предоставление персональных данных \_\_\_\_\_  
(ФИО)

прилагается.

Приложение: Копия согласия на передачу персональных данных третьей стороне.

С уважением,

Директор

Т.Г. Связова

Приложение № 13  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

Ответ на запрос о предоставлении персональных данных о работнике

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

ул. 50 лет ВЛКСМ, строение 1, 117 к, г. Сургут, Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628403  
тел. (3462) 550-285; e-mail: kshp@kshp86.ru

р/с 40602810495450000014 в Филиале Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие»  
к/с 30101810465777100812 БИК 047162812 ОКПО 27387292 ОКВЭД: 56.29 47.9, ОКОПФ 65243  
ИНН/КПП 8602001327/860201001

00.00.0000	№	0000	Генеральному директору ООО «Бусинка»
№	от		(почтовый адрес)
			(адрес электронный почты)
			(телефон)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Сургутское городское муниципальное унитарное предприятия «Комбинат школьного питания» (далее – «Предприятие»), в ответ на Ваш запрос сообщает, что \_\_\_\_\_ (далее - Работник) вступил в трудовые отношения с Предприятием с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в должности \_\_\_\_\_ (приказ о приеме на работу от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_) с должностным окладом \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек в месяц.

В соответствии с Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП» информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и, поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена.

В соответствии с действующим законодательством, на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации, прошу в письменной форме предоставить подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

С уважением,

Директор

Т.Г. Связова

Ф.И.О.,  
отдел, должность  
8 (3462)550-285, доб.000, e-mail

Приложение № 14  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдвшего документа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

г. Сургут

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю свое согласие, ранее выданное Сургутскому городскому муниципальному унитарному предприятию «Комбинат школьного питания» (ИНН юридического лица: 8602001327, основной государственный регистрационный номер, ОГРН: 1028600587355, дата государственной регистрации: 14 октября 2002 года, наименование регистрирующего органа: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, код причины постановки на учет (КПП): 860201001, адрес юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К (сто семнадцать "К"), место нахождения юридического лица: 628403, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. 50 лет ВЛКСМ, стр. 1 (один), 117К, юридическое лицо действует на основании Устава, наименование органа, зарегистрировавшего учредительный документ: Инспекция Федеральной налоговой службы по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, дата регистрации: 26 августа 2003 года) (далее – Предприятие) на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Я подтверждаю, что, отзывая свое Согласие на обработку персональных данных, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

г. Сургут

О создании комиссии по уничтожению  
документов по работе с персональными  
данными

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию по уничтожению документов по работе с персональными данными СГМУП «КШП» в составе:

- председатель комиссии – \_\_\_\_\_ ;  
(должность, ФИО)
- члены комиссии – \_\_\_\_\_ ;  
(должность, ФИО)
- \_\_\_\_\_ ;  
(должность, ФИО)
- \_\_\_\_\_ ;  
(должность, ФИО)

2. Возложить на комиссию обязанность по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных СГМУП «КШП» в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки персональных данных либо утратой необходимости в их достижении.

3. Комиссии произвести отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

4. Комиссии осуществить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

5. Комиссии провести работу по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных СГМУП «КШП» в соответствии с утвержденным Положением о защите персональных данных работников СГМУП «КШП».

6. Комиссии, по результатам уничтожения персональных данных, оформить акт о прекращении обработки персональных данных, утверждаемый директором СГМУП «КШП».

7. Начальнику отдела кадров \_\_\_\_\_ ознакомить лиц, указанных в п. 1 настоящего Приказа, под подпись.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т. Г. Связова

Приложение № 16  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СГМУП «КШП»  
Т.Г. Связова  
\_\_\_\_\_ 202\_\_

**АКТ**  
о прекращении обработки персональных данных

№ \_\_\_\_\_

г. Сургут

Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(подпись) (полное наименование, фамилия, имя, отчество)

составили акт о том, что произведено уничтожение материальных носителей персональных данных работников СГМУП «КШП» в следующем объеме:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата, время и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1	Копия страниц паспорта (с личными данными, информацией о регистрации по месту жительства) Петрова А.П.	24.08.2022 в 15:30, кабинет № 703	Измельчение в бумагорезательной машине	Достигнута цель обработки персональных данных
2	Копия свидетельства о рождении ребенка и страниц паспорта (информация с личными данными, сведения о семейном положении и детях) Кукушкиной П.В.	24.08.2022 в 15:35, кабинет № 701	Измельчение в бумагорезательной машине	Достигнута цель обработки персональных данных

Перечисленные носители персональных данных уничтожены «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. путем сжигания полностью.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 17  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

ул. 50 лет ВЛКСМ, строение 1, 117 к, г. Сургут, Тюменская область,

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628403

тел. (3462) 550-285; e-mail: kshp@kshp86.ru

р/с 40602810495450000014 в Филиале Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие»

к/с 30101810465777100812 БИК 047162812 ОКПО 27387292 ОКВЭД: 56.29 47.9, ОКОПФ 65243

ИНН/КПП 8602001327/860201001

---

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УНИЧТОЖЕНИЯ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
СУРГУТСКОГО ГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КОМБИНАТ  
ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

Том \_\_\_\_\_  
Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Всего \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) листов.

Срок хранения \_\_\_\_\_  
Хранить до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 18  
к Положению о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»  
(образец)

**СУРГУТСКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ»**

ул. 50 лет ВЛКСМ, строение 1, 117 к, г. Сургут, Тюменская область,

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628403

тел. (3462) 550-285; e-mail: kshp@kshp86.ru

р/с 40602810495450000014 в Филиале Западно-Сибирский ПАО Банк «ФК Открытие»

к/с 30101810465777100812 БИК 047162812 ОКПО 27387292 ОКВЭД: 56.29 47.9, ОКОПФ 65243

ИНН/КПП 8602001327/860201001

---

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ВЫДАННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
СГМУП «КШП»**

Том \_\_\_\_\_  
Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Всего \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листов.

Срок хранения \_\_\_\_\_  
Хранить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Сургут

Лист ознакомления  
с Положением о защите персональных данных  
работников СГМУП «КШП»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лист ознакомления работников<sup>1</sup>  
Сургутского городского муниципального унитарного предприятия  
«Комбинат школьного питания»

<i>n/n</i>	<i>Ф.И.О. работника</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

<sup>1</sup> До подписания трудового договора работники ознакомились с Положением о персональных данных