

**Федеральное государственное унитарное предприятие  
«МОСКОВСКОЕ ПРОТЕЗНО-ОРТОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»  
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

**ПРИКАЗ**

23.09.2019,

МОСКВА

№ 318

Об утверждении Положения о работе с персональными данными работников

В целях дальнейшего совершенствования работы с персональными данными работников, включая реализацию мероприятий, последующих за введением в действие системы видеонаблюдения ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России (далее - Предприятие) и его Филиалов, завершающихся принятием достаточных мер по защите персональных данных работников Предприятия и его Филиалов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие Положение о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России с 25 сентября 2019 года;
2. Назначить ответственным за получение, обработку и хранение персональных данных работников головного Предприятия руководителя департамента правовой и кадровой работы Свиридова А.В.;
3. Ответственность за получение, обработку и хранение персональных данных работников Филиалов Предприятия, возложить на управляющих соответствующими Филиалами ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России.
4. Управляющим филиалов на основании распорядительных документов Филиалов (приказов по филиалам) до 27.09.2019:
  - 4.1. Установить персональный список лиц, имеющих право на получение, обработку и хранение персональных данных работников Филиалов Предприятия соответствующего Филиала;
  - 4.2. Ознакомить работников Филиалов, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
  - 4.3. Ознакомить работников Филиалов с настоящим Положением;
  - 4.4. Внести дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка соответствующих Филиалов, которые согласно пункту 5.4. Положения о Филиале считаются согласованными Головным Предприятием без дополнительного согласования, в следующем виде, а именно, ввести раздел следующего содержания:

«Х. Система видеонаблюдения»

- Х.х. С целью и задачами, установленными Положением о системе видеонаблюдения на объектах ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России на территории Филиала и рабочих местах работников филиала, ведется видеонаблюдение;
- Х.х. Система открытого видеонаблюдения ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России и его Филиалов является элементом общей системы контроля доступа, безопасности и улучшения качества оказания услуг. Система видеонаблюдения предприятия включает в себя соответствующие элементы системы видеонаблюдения, записывающие устройства, в том числе: видеокамеры, мониторы, элементы уведомления о видеонаблюдении. Информация, полученная посредством системы видеонаблюдения, обрабатывается без использования средств автоматизации. Работники Филиала и посетители заранее предупреждаются о возможной фото-, видеосъемке соответствующими текстовыми и/или графическими предупреждениями в зоне видимости камер.
- Х.х. Иные условия ведения видеонаблюдения, в том числе места, схема размещения камер и информационных табличек в местах видеосъемки, порядок использования и передачи изображения, полученного в результате видеонаблюдения; порядок и сроки хранения полученных изображений, ответственных лиц, имеющих доступ к системе видеонаблюдения, меры защиты изображения от неправомерного использования и утраты, порядок реагирования на обращения работников по поводу видеонаблюдения, устанавливаются Положением о системе видеонаблюдения на объектах ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России»;
- 4.5. Разместить Положение о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России на сайтах Филиалов в сети Интернет;
- 4.6. Проинформировать об исполнении настоящего приказа.
5. Руководителю отдела кадров Храмовой Е.В. осуществить действия, предписанные п.п. 4.1-4.4 в отношении работников головного Предприятия. Срок - не позднее 27.09.2019;
6. Руководителю Технического департамента Гуторову В.С. обеспечить размещение Положения о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России» на сайте Предприятия в сети Интернет.
7. Признать утратившим силу Положение о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России, утвержденное приказом и.о. директора № 38 «А» от 01.02.2016;
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора



О. В. Бессмертный

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ФГУП «Московское ПрОП»  
Минтруда России  
О.В. Бессмертный



« 23 » сентября 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников  
ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" для определения порядка обращения с персональными данными работников.
- 1.2. Настоящее Положение определяет правила обработки, хранения и использования ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России (далее - Предприятие) и его Филиалами персональных данных работников Предприятия и его Филиалов.
- 1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
- 2.2. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 2.3. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 2.4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 2.5. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.6. Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие

- и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 2.7. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
  - 2.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
  - 2.9. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Предприятием либо Филиалом.
  - 2.10. Работодатель – Предприятия либо его Филиал.
  - 2.11. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
  - 2.12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
  - 2.13. 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.

### 3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.
- 3.2. К общим персональным данным можно отнести следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество;
  - дата и место рождения;
  - адрес (место регистрации);
  - образование, профессия;
  - изображение человека (фотография и видеозапись), которое позволяет установить личность и с этой целью используется оператором;
  - семейное положение, наличие детей, родственные связи;
  - факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
  - финансовое положение. Сведения о заработной плате также являются персональными данными;
  - деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
  - прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.
- 3.3. Кроме того, в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" данных упоминаются:
  - специальные персональные данные (касаются расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни). По общему правилу обработка этих данных не допускается. Исключение — случаи, предусмотренные частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
  - биометрические персональные данные (характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно идентифицировать его личность).
- 3.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими

федеральными законами следующие документы, содержащие персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121);
- справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665);
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.5. Сведения о персональных данных могут содержать следующие документы:

- 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 материалы аттестаций работников;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

#### 4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Обработка персональных данных работников на Предприятии осуществляться на законной и справедливой основе.
- 4.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, указанных в настоящем Положении. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 4.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

- 4.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 4.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 4.7. Работодатель должен обеспечивать защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств.
- 4.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 4.9. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник.
- 4.10. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
- 4.11. Работник Предприятия представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе.
- 4.12. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия.
- 4.13. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ, в частности, согласие не требуется при наличии следующих оснований:
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
  - обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
  - обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

- 4.14. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а именно:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
  - цель обработки персональных данных;
  - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
  - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
  - подпись субъекта персональных данных (Приложение № 1).
- 4.15. При ведении видеонаблюдения на рабочих местах, работники Предприятия и его Филиалов информируются об этом под роспись.
- 4.16. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

## 5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

- 5.1. Право доступа к персональным данным работников Предприятия и Филиалов имеют:
- директор Предприятия;
  - работник, назначенный приказом директора Предприятия ответственным за получение, обработку и хранение персональных данных работников головного Предприятия, назначенный;
  - руководители департаментов головного Предприятия;
  - начальник отдела кадров, и подчиненные ему работники;
  - главный бухгалтер, работники бухгалтерии головного Предприятия (в объеме необходимом для осуществления бухгалтерского учета и финансового контроля);
  - работники, назначенные приказом директора Предприятия для выполнения конкретных функций и целей в необходимом для этого объеме сведений.
- 5.2. Право доступа к персональным данным работников Филиалов так же имеют:
- управляющий Филиала в соответствующем Филиале;
  - работники, назначенные приказом Управляющего Филиала для выполнения конкретных функций в необходимом для этого объеме сведений.
- 5.3. Работодатель обеспечивает хранение персональных данных на материальных носителях в запирающихся помещениях, шкафах, металлических ящиках и сейфах, во избежание несанкционированного доступа к персональным данным.
- 5.4. При использовании электронных систем обработки персональных данных работника, работодатель обеспечивает защиту информационной системы посредством ограниченного доступа и установления паролей.
- 5.5. Работники, которые имеют доступ к персональным данным других работников, обязаны не разглашать эти данные, которые стали им известны в связи с выполнением ими трудовых обязанностей.
- 5.6. Сведения о работнике (в том числе об уволенном) не могут быть предоставлены другой организации в отсутствие его письменного волеизъявления в форме заявления.
- 5.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным работников, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников.

## 6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Передача персональных данных осуществляется в установленном настоящим Положением порядке.
- 6.2. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:



- 6.3. Не распространять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
- 6.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.
- 6.5. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- 6.6. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Предприятия в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.
- 6.7. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 6.8. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров и бухгалтерии либо в ином подразделении на основании приказа директора Предприятия.
- 6.9. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.
- 6.10. Если возникла необходимость в получении сведений не от работника, а от третьих лиц, работодатель обязан руководствоваться нормами Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", определяющими процедуру получения таких персональных данных.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

### 7.1. Работник имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- отозвать свое согласие на обработку работодателем его персональных данных;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

### 7.2. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно в разумный срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных других работников, ставших ему известными во время исполнения своих должностных обязанностей.

## 8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

- 8.1. Работодатель и его представители, в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 8.2. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:
- 8.3. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 8.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 8.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, расовой и национальной принадлежности, состоянии здоровья и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
- 8.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 8.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 8.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.
- 8.9. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

## 9. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

- 9.2. Под уничтожением персональных данных подразумеваются действия, которые повлекут:
- невозможность восстановить информацию о субъектах персональных данных в системах хранения;
  - уничтожение материального носителя.
- 9.3. Основанием для ликвидации является:
- неправомерные действия с персональными данными работника;
  - цель, поставленная для обработки сведений, содержащих персональные данные, была достигнута;
  - пропала необходимость обработки персональных данных (работник отозвал заявление на такие действия).
- 9.4. При наступлении одного из этих случаев, оператор действует в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- 9.5. Порядок блокирования и уничтожения информации на различных носителях.
- 9.6. При хранении персональных данных на бумажном носителе используются такие способы уничтожения:
- shredding — измельчение на специальном приборе;
  - термическая обработка (сожжение бумаг).
- 9.7. При хранении персональных данных на электронных носителях удаление должно производиться согласно стандартам, установленным ГОСТ Р50739-95 (РФ).
- 9.8. После проведения процедуры уничтожения персональных данных составляется соответствующий акт.

#### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 10.1. Работники предприятия, нарушившие правила настоящего Положения и положения законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 10.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

#### 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения его директором Предприятия.
- 11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Предприятия.
- 11.3. Срок действия Положения бессрочный. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
Работника ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России, расположенному по адресу: 125412, г. Москва, Коровинское шоссе, д.17А (далее - Предприятие), на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета[1];
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия[2];
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография, биометрические данные;
- иные сведения обо мне, которые необходимы для корректного документального оформления правоотношений между мною и Предприятием.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности и информации в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставление в ФСС РФ сведений о занимаемой на Предприятии должности, профессиональной подготовке и документах о профессиональной подготовке;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета;
- размещения на сайте Предприятия информации, фотографий об участии в конкурсах, конференциях, семинарах, иных общественных мероприятиях, с указанием профессиональной подготовки, должности, места работы, и иной связанной с этим информации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление необходимых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, доступ, передачу, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Способы обработки персональных данных: с использованием, как бумажных носителей, так и в электронном виде.

ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, «Положением о работе с персональными данными работников ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России», «Положением о системе видеонаблюдения на объектах ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ФГУП «Московское ПрОП» Минтруда России и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, может быть отозвано субъектом персональных данных в письменном виде.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

[1] Только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

[2] Например, медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.д.