

Приложение №2  
к приказу ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»  
от 16.08.2024 № 15.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»

  
С.Г. Филимонов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»**

г.Саратов 2024

## 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры защиты персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», как оператора персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Обработка персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», являются обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных Учреждения. Все субъекты персональных данных, представляемых должны быть ознакомлены под роспись с настоящим

Положением в редакции, действующей на момент указанного ознакомления (Приложение №1).

## **2. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников, а также физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»**

2.1. Персональные данные сотрудников, кандидатов для приема на работу, а также физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, обрабатываются в целях обеспечения кадровой и финансовой деятельности, в том числе для содействия работникам в трудоустройстве, карьерном росте, получении образования, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются персональные данные следующих категорий граждан:

### 2.2.1. Кандидаты для приема на работу:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- число, месяц, год рождения
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве;
- номер контактного телефона;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

### 2.2.2. Работники и бывшие работники:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- общий трудовой стаж;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- личная фотография;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

#### 2.2.3. Члены семьи работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии)
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства

#### 2.2.4. Клиенты и контрагенты (физические лица):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- число, месяц, год рождения
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- замещаемая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

2.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

2.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) не осуществляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных не осуществляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Обработка персональных данных сотрудников, а также кандидатов для приема на работу осуществляется при условии получения согласия указанных лиц (Приложение №5).

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных сотрудников и кандидатов для приема на работу осуществляется инспектор по кадрам и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ, распространение), обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных сотрудников, а также кандидатов для приема на работу осуществляется путем:

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые специалисту по персоналу);

2.8.2. Копирования оригиналов документов;

2.8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. Внесения персональных данных в информационные системы, используемые инспектором по кадрам.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно у сотрудников и кандидатов для приема на работу.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудника либо кандидата для приема на работу у третьей стороны следует известить об этом сотрудника, либо кандидата для приема на работу (Приложение №4), получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (Приложение №3).

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудниками отдела кадров, осуществляющих сбор (получение) персональных данных непосредственно у сотрудников и кандидатов для приема на работу, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных сотрудников и кандидатов для приема на работу, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

### **3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

3.1. Обработка персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» осуществляется:

3.1.1. В информационной системе персональных данных «Кадры», в которой содержатся персональные данные сотрудников (в том числе бывших) ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» и их близких родственников;

3.1.2. В информационной системе персональных данных «Бухгалтерия», в которой содержатся персональные данные сотрудников и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ».

3.2. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Сотрудникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программам и подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами сотрудников.

Сотрудники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» должны подписать Соглашение о неразглашении персональных данных (Приложение № 2).

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.4.1. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

3.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.4.4. Учет машинных носителей персональных данных;

3.4.5. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер противодействия;

3.4.6. Восстановление персональных данных, модифицированных, удаленных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.4.7. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

3.4.8. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных;

3.4.9. Определен порядок доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3.5. Структурное подразделение/сотрудник ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», ответственное(-ый) за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» должно обеспечивать:

3.5.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

3.5.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3.5.3. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.5.4. Постоянный контроль обеспечения должного уровня защищенности персональных данных;

3.5.5. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

3.5.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

3.5.7. Организацию и контроль ведения учета материальных носителей персональных данных;

3.5.8. Обнаружение нарушений порядка предоставления персональных



данных, незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

3.5.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.7. Доступ сотрудников ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», уполномоченным(-и) должностным(-и) лицом (лицами) незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### **4. Сроки обработки и хранения персональных данных**

Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников (бывших сотрудников) ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», граждан, являющихся кандидатами для приема на работу, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

5.1. Структурным подразделением ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии

ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», состав которой утверждается приказом директора.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и директором ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ».

5.3. При невозможности самостоятельного уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

5.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

5.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## **6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

6.1. Сотрудники и граждане из числа кандидатов для приема на работу, лица, состоящих с ними в родстве (свойстве), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

6.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

6.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

6.1.3. Применяемые в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» способы обработки персональных данных;

6.1.4. Наименование и место нахождения ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» или на основании федерального закона;

6.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

6.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

6.1.8. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

6.1.9. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Лица, указанные в пункте 6.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (Приложение №6). Запрос должен содержать:

6.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных

в правоотношениях с ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 6.1.1 - 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 6.1.1 - 6.1.9 пункта 6.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» (уполномоченное должностное лицо) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

6.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

## **7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»**

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных

ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» (далее - Ответственный за обработку персональных данных) назначается директором в лице заместителя директора.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

7.3. Ответственный за обработку персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» обязан:

7.3.1. Принимать правовые, организационные и технические меры для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

7.3.2. Осуществлять внутренний контроль соблюдения сотрудниками ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

7.3.3. Доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

7.3.4. Принимать и обрабатывать обращения и запросы субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»;

7.3.5. Принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных в случае нарушения требований к защите персональных данных.

7.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

7.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» и включающей:

7.4.1.1. Цели обработки персональных данных;

7.4.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных;

7.4.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

7.4.1.4. Правовые основания обработки персональных данных;

7.4.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» способов обработки персональных данных;

7.4.1.6. 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;

7.4.1.7. Дату начала обработки персональных данных;

7.4.1.8. Срок или условия прекращения обработки персональных данных;

7.4.1.9. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

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

7.5. Ответственный за обработку персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**Расписка**

об ознакомлении субъекта персональных данных

с «ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»»

Я, \_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_ ,

фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с «Положением об обработке и защите персональных данных  
ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»».

дата

подпись

расшифровка подписи

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о неразглашении персональных данных**

Я \_\_\_\_\_

(ФИО)

исполняющий(-ая) должностные обязанности по занимаемой должности в ГБУ  
СО «САРАТОВПРОЕКТ»

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения мною должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю или ответственному за обработку персональных данных.

4. Не использовать персональные данные с целью получения личной выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В случае расторжения трудового договора прекратить обработку персональных данных.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности (административной, уголовной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Письменное согласие субъекта персональных данных  
на получение его персональных данных у третьих лиц**

Я, \_\_\_\_\_  
(должность,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество)

согласен на получение оператором (ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ») от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование третьего лица)

следующей информации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(виды запрашиваемой информации и (или) документов)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Уведомление

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

у ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» области возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение оператором (ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ») необходимой информации из следующих источников:

\_\_\_\_\_ (указать источники)

следующими способами: \_\_\_\_\_  
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации оператором планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение оператором указанной информации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

## Согласие работника на обработку его персональных данных

Директору ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ»  
410034, город Саратов, ул.Бакинская, зд.10А

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта персональных данных, адрес,

\_\_\_\_\_

название и номер основного документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_

дата выдачи документа, выдавший орган)

### Заявление.

Я, \_\_\_\_\_, даю свое согласие  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ» (далее – Учреждение) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- общий трудовой стаж;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- сведения об отсутствии у гражданина медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- личная фотография;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета (номера расчетных счетов);
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

полученных Учреждением в результате вступления со мной в трудовые (гражданско-правовые, налоговые, административные и т.п.) правоотношения с целью использования в организационной, управленческой, административной, финансовой, трудовой и иной не запрещенной законом деятельности Учреждения, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам, включая органы государственного и муниципального управления, налоговую службу, пенсионный фонд, фонд социального страхования, банк для оформления зарплатной карты и начисления заработной платы, медицинскую организацию для проведения предварительных и периодических осмотров, организации, проводящие конкурсы, аукционы и тендеры, организации, выдающие лицензии и свидетельства; а также операторам иных организаций в рамках требований законодательства России.

В целях информационного обеспечения создаются общедоступные источники персональных данных Учреждения, в том числе телефонный

справочник, официальный сайт, информация для учетных записей пользователей корпоративной сети, официальных поздравлений и награждений, обеспечения пропускного режима, установки табличек на дверь, указания данных в проектных материалах, создания визитных карточек и т.п.

Настоящим согласием даю разрешение оператору на размещение в общедоступных источниках следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год и место рождения, фотография, место работы и структурное подразделение, сведения о трудовом стаже, служебный номер телефона, номер кабинета, должность и квалификация, сведения об образовании, повышении квалификации, сведения о наградах.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях)

Обработка, передача персональных данных разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением об обработке и защите персональных данных ГБУ СО «САРАТОВПРОЕКТ», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

**Запрос о доступе субъекта персональных данных к своим  
персональным данным**

\_\_\_\_\_.  
(наименование и адрес оператора)

от \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество,

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию  
(документы), составляющие мои персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить)

\_\_\_\_\_.  
дата

\_\_\_\_\_.  
подпись

\_\_\_\_\_.  
расшифровка подписи