

**СОГЛАШЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБУ ДО
«СУНТАРСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ Н.М.
РОДИОНОВОЙ»**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Сунтарский центр детского творчества им. Н.М. Родионовой», в лице директора Антоновой Ангелины Владимировны, действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник» заключили нижеследующее:

1. Предмет соглашения

- 1.1. Цель данного Соглашения - использование персональных данных работников Учреждения, и защиты их прав в случае сбора, хранения, использования и распространения (далее - обработка) персональных данных.
- 1.2. Обработка персональных данных работника производится только после присоединения к данному Соглашению.
- 1.3. Работники, которые получили доступ к персональным данным работников Учреждения обязаны обеспечить каждому работнику Учреждения возможность ознакомления с документами и материалами, в которых содержатся его персональные данные.
- 1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и политической принадлежности запрещено.

2. Понятие и состав персональных данных

- 2.1. Персональные данные работника Учреждения - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника Учреждения.
- 2.2. Состав персональных данных субъектов ПД:
 - анкетные и биографические данные;
 - образование;
 - сведения о трудовом и общем стаже;
 - сведения о составе семьи;
 - паспортные данные;
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о заработной плате субъектов ПД;
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства, номер домашнего телефона;
 - место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - содержание трудового договора;
 - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
 - содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки субъектов ПД;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке субъектов ПД, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности Учреждения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и его работники при обработке персональных данных Гражданина обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в защите его прав и законных интересов, достижения уставных целей и задач Учреждения;
- 3.1.2. При определении объема и содержании обрабатываемых персональных данных Гражданина Учреждение должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами, а также интересами самого Гражданина;
- 3.1.3. Все персональные данные Гражданина следует получать у него самого. Если персональные данные Гражданина возможно получить только у третьей стороны, то Гражданин должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должен сообщить Гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных;
- 3.1.4. Учреждение определяет специально уполномоченных работников, которые вправе обрабатывать персональные данные Гражданина, и пределы их использования;
- 3.1.5. Учреждение не имеет права передавать персональные данные третьим лицам, в том числе журналистам и средствам массовой информации, без письменного согласия Гражданина, за исключением случаев обезличивания данной информации или ее общедоступности;
- 3.1.6. При обращении в интересах Гражданина в правоохранительные органы, суд и другие органы государственной власти и местного самоуправления, средства массовой информации и к другим лицам Учреждение уведомляет об этом Гражданина и направляет обращение в указанные органы и лицам только после ознакомления Гражданина с содержанием обращения и получения его согласия.
- 3.1.7. Защита персональных данных Гражданина от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением в порядке, установленном федеральным законом.

4. Обязанности Гражданина

- 4.1. Передавать Учреждению документы, содержащие персональные данные, которые имеют отношение к вопросу, ставшему причиной обращения в Учреждение.
- 4.2. Своевременно сообщать Учреждению о любых изменениях своих персональных данных.
- 4.3. Знакомиться с проектами обращений, подготовленных Учреждением с использованием его персональных данных, и уведомить Учреждение о согласии или отказе в их распространении в срок не позднее 2 дней с момента уведомления о возможности ознакомления.

В случае отказа от ознакомления или уклонения от ознакомления с данными документами в установленный срок Учреждение вправе направить эти документы в соответствующие органы без получения согласия Гражданина.

В случае отказа от направления этих документов соответствующему адресату Учреждение вправе прекратить оказание помощи Гражданину в защите его прав. При принятии решения о прекращении помощи Гражданину Учреждение возвращает все переданные Гражданином документы и уничтожает имеющуюся у Учреждения информацию, содержащую персональные данные Гражданина.

5. Права Гражданина

- 5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- 5.2. На свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.
- 5.3. Изменять содержание документов, подготовленных Учреждением и содержащие персональные данные оценочного характера, по заявлению, в котором выражена его собственная точка зрения. В этом случае Учреждение вправе принять решение о прекращении работы с Гражданином, если позиция Гражданина препятствует реализации выбранного Учреждением подхода по защите его прав и интересов.

6. Передача персональных данных третьим лицам

- 6.1 При передаче персональных данных Гражданина Учреждение должен соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные Гражданина третьей стороне без предварительного письменного согласия Гражданина по каждому случаю передачи таких данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Гражданина, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - разрешать доступ к персональным данным Гражданина только специально уполномоченным лицам, и только в объеме, необходимом для выполнения конкретных функций;
 - не сообщать персональные данные Гражданина для размещения в средствах массовой информации без его письменного согласия по каждому случаю передачи таких данных. Если средству массовой информации передается информация, содержание которой ранее согласовано с Гражданином, то получение нового согласия Гражданина не требуется;
 - передача персональных данных Гражданина третьей стороне может допускаться только в том объеме, который необходим для решения вопроса, с которым Гражданин обратился в Учреждение;
 - третья сторона при получении персональных данных Гражданина предупреждается о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, которые заранее согласованы между Гражданином и Учреждением. Учреждение вправе требовать от третьей стороны подтверждения того, что это правило соблюдено.
- 6.2 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Гражданина распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 6.3 Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.
- 6.4 По возможности персональные данные Гражданина должны обезличиваться.

7. Защита персональных данных

- 7.1, «Внутренняя защита». Для защиты персональных данных Гражданина Учреждение должен соблюдать ряд мер:
 - определять специально уполномоченных работников и порядок доступа к персональным данным Граждан;
 - ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- не допускается выдачу персональных данных Граждан третьим лицам без письменного согласия Граждан;
 - все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных работников Учреждения»;
- 7.2. Защита персональных данных Гражданина на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные Гражданина, должны быть защищены паролем, который сообщается только специально уполномоченному сотруднику.
- 7.3. «Внешняя защита». Передача персональных данных гражданина третьим лицам, в том числе средствами массовой информации, без письменного согласия гражданина в каждом случае передачи таких данных не допускается.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

- 8.1. Руководитель Учреждения, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.2 Каждый работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 8.3 Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Учреждение МБУ ДО «Сунтарский центр детского творчества им. Н.М. Родионовой»

Директор _____ А .В. Антонова

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)