

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ  
КОМАНД КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»**

**П Р И К А З**

14.01.2020

№ 39

Краснодар

**Об организации работы с персональными данными**

С целью организации обработки персональных данных в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить документы, определяющие организацию работы в отношении обработки персональных данных и требований к защите персональных данных в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края»:

1) Правила обработки персональных данных (приложение № 1);  
2) Положение об обработке персональных данных работников (приложение № 2);

3) Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных, их представителей (приложение № 3);

4) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством в области персональных данных (приложение № 4);

5) Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 5);

6) Типовое обязательство работника о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей (приложение № 6);

7) Типовые формы согласий на обработку персональных данных (приложение № 7);

8) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8).

2. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки

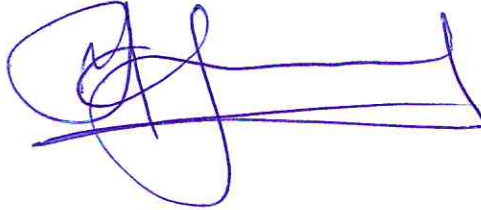
сборных команд Краснодарского края» от 20 марта 2015 года № 129 «Об утверждении Положения о защите персональных данных».

3. Отделу правовой и кадровой работы (Петрова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ознакомить работников под подпись.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned between the title 'Директор' and the name 'Н.Н. Сербин'.

Н.Н. Сербин



## ПРАВИЛА обработки персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее - Оператор) в целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

-персональные данные: любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

-оператор персональных данных (оператор): учреждение, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

-обработка персональных данных: любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

-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;

-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;

-субъект персональных данных: физическое лицо, данные которого обрабатываются;

-конфиденциальность персональных данных: обязательное для оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **2. Основные права и обязанности Оператора персональных данных**

2.1. Оператор при сборе персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

2.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

2.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

2.4. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2.5. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящим Правилам, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор в случае осуществления сбора персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекомму-



никационной сети Правила и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

2.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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.

### **3. Основные права и обязанности субъекта персональных данных**

3.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его 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.

3.2. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

### **4. Цели сбора персональных данных**

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные в целях:

- оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества;

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров;

- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на учреждение, ведения статистики с применением различных способов обработки;

- обеспечения спортивной экипировкой членов спортивных сборных команд Краснодарского края;

- обеспечения участия спортивных сборных команд Краснодарского края в официальных спортивных мероприятиях различного уровня;

- научно-методического обеспечения членов спортивных сборных команд Краснодарского края;



- оказания услуг по тестированию и аналитическому сопровождению, а также физкультурно-оздоровительных услуг заказчикам, отражения информации в документации, предоставления установленной законодательством отчетности в отношении оказанных услуг;

-выполнения требований действующего законодательства;

-в иных случаях, установленных в законе, уставе Оператора.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4.6. 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.

## **5. Правовые основания обработки персональных данных**

5.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных.

5.2. Оператор обрабатывает персональные данные на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- иных федеральных законов и прочих нормативных правовых актов;

- устава Оператора;

- договоров, заключаемых между Оператором и субъектами персональных данных;

- согласий на обработку персональных данных.

## **6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

6.1. Категории субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются:

6.1.1. Работники, бывшие работники, кандидаты на трудоустройство, а также члены семьи работников.

6.1.2. Члены спортивных сборных команд Краснодарского края, их законные представители.

6.1.3. Прочие заказчики и контрагенты (физические лица).

6.1.4. Представители/работники заказчиков и контрагентов (юридических лиц).

6.2. В отношении категории, указанной в пункте 6.1.1 (за исключением членов семьи работников), обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции;
- фотография;
- банковские реквизиты.

6.3. Персональные данные родственников работников обрабатываются в объеме, переданном работником и необходимым для предоставления гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым законодательством:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о заключении брака, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

6.4. В отношении членов спортивных сборных команд Краснодарского края обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;



- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья, в том числе биометрические персональные данные;
- контактный телефон;
- место работы или учебы;
- спортивное звание, спортивный разряд, почетное спортивное звание;
- банковские реквизиты.

6.5. В отношении категорий, указанных в пунктах 6.1.3 и 6.1.4, обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты.

6.6. В отношении законных представителей или представителей по доверенности указанных лиц обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о документе, который подтверждает полномочия представителя.

## **7. Порядок и условия обработки персональных данных**

7.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.



7.2. Оператор не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О персональных данных».

7.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных осуществляется Оператором 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.

7.5. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, Оператором используются следующие процедуры:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.



-обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

7.6. При обработке персональных данных Оператор выполняет, в частности, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.7. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками Оператора, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

7.8. Оператор получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Оператором, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.9. Запрещается хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

7.10. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

7.11. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, прекращении доступа к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

## **8. Порядок обработки персональных данных в информационных системах**

8.1. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

8.2. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах органов и подведомственных организаций, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», составом



и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

8.3. Уполномоченному работнику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

8.4. Информация может вноситься как в автоматическом режиме при получении персональных данных с официального сайта в сети интернет, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

8.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

8.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными работниками незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **9. Сроки обработки и хранения, удаление и уничтожение персональных данных**

9.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

9.3. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных Оператором, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

9.4. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

9.5. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в архив Оператора.

9.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных.

9.7. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

9.8. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, передаются в архив для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

9.9. 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.

## 10. Заключительные положения

10.1. Правила являются общедоступным документом.

10.2. Ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных работников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее - Положение) разработано государственным бюджетным учреждением Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее - Работодатель) в целях определения порядка обработки персональных данных работников, обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Перечень основных определений:

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

-обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования данных работников. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

-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;

-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;

-трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

-субъект персональных данных - физическое лицо, данные которого обрабатываются;

-конфиденциальность персональных данных - обязательное для Работодателя и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

## **2. Состав персональных данных**

2.1. Работодатель может обрабатывать следующие персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- табельный номер;
- сведения о доходах;



- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции;
- фотография;
- банковские реквизиты.

2.2. У Работодателя создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;
- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие органы (организации).

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Работодатель не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей).

3.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя;
- цель обработки персональных данных;

-перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

-перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;

-срок, в течение которого действует согласие;

-способ отзыва согласия;

-подпись субъекта персональных данных.

3.4. Работодатель назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

#### **4. Обработка персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.4. Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться в служебных помещениях с ограничением доступа.

4.5. Работодатель получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями.

4.6. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.



4.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента их изменения. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

4.8. Согласие субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.9. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

4.10. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

4.11. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

4.12. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

4.13. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

4.14. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы;
- органы социального страхования;
- органы государственной власти в сфере занятости населения;
- военкоматы;
- банк, в который перечисляется заработная плата в соответствии с заявлением работника;
- правоохранительные и судебные органы;
- профсоюзные органы.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Персональные данные передаются с обязательным уведомлением лица, получающего их, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об

ответственности за незаконное использование данной информации в соответствии с федеральными законами.

4.15. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков их хранения.

## 5. Ответственность

5.1. С правилами работы и хранения персональных данных в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники учреждения.

5.2. Работник, которому в силу трудовых отношений стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова



**ПОРЯДОК  
рассмотрения запросов субъектов  
персональных данных, их представителей**

1. Настоящий порядок рассмотрения в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее- учреждение) запросов субъектов персональных данных, их представителей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119, а также иными специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных учреждением;
- правовые основания и цели и способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных обязан:

- передавать в учреждение полные и достоверные персональные данные;
- в случае изменения персональных данных в 3-х дневный срок сообщить о таких изменениях лицу, уполномоченному на обработку персональных данных.

4. Субъект персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения его 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, должны быть предоставлены субъекту персональных данных учреждением в доступной форме и 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. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

- 1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, и о выдавшем его органе;
- 3) 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.

8. Если сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, 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 7 настоящего Порядка, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящего Порядка. Такой отказ должен быть мотивированным.



11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова

**ПРАВИЛА  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональ-  
ных данных требованиям к защите персональных данных, установленным  
законодательством в области персональных данных**

1. В целях осуществления в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее - учреждение) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (учреждения), проводятся периодические проверки соблюдения условий обработки персональных данных (далее - внутренние проверки).

2. Внутренние проверки позволяют обеспечить контроль за принимаемыми в учреждении мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также выработать меры по недопущению нарушений в работе с персональными данными.

3. Внутренние проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые внутренние проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в учреждение письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

4. Проведение внутренней проверки оформляется приказом учреждения, в котором указываются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, состав лиц, осуществляющих проверку.

5. Внутренние проверки обеспечиваются ответственным за организацию обработки персональных данных в учреждении.

6. О результатах проведённой внутренней проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в учреждении.

7. Для проведения внутренней проверки по соблюдению требований к защите персональных данных при их обработке в информационной(ых) системе(ах) могут привлекаться на договорной основе лица, имеющие лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова



**ПОРЯДОК**  
**доступа в помещения, в которых ведется**  
**обработка персональных данных**

1. Настоящий порядок доступа в помещения государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края», в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно - Правила, учреждение) разработан в соответствии с законодательством о персональных данных и установлен в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения их защиты от незаконного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных.

2. Настоящий Порядок распространяется на помещения, в которых учреждением ведется обработка персональных данных

3. В помещениях, в которых учреждением ведется обработка персональных данных (далее - помещение), обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания посторонних лиц.

4. Правом самостоятельного доступа в помещения обладают работники учреждения, должностные обязанности которых предусматривают непосредственное осуществление обработки персональных данных в соответствующих помещениях (далее - уполномоченные лица).

5. Помимо уполномоченных лиц право самостоятельного доступа в помещения в рабочее время имеет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. Нахождение иных лиц в помещениях допускается только с согласия и в присутствии уполномоченного лица.

7. Уполномоченное лицо обязано:

1) при оставлении помещения закрывать входную дверь в помещение на ключ, закрывать металлические шкафы и сейфы, в которых хранятся носители информации, содержащие персональные данные;

2) при обнаружении фактов нарушения режима безопасности помещения ставить в известность об этом непосредственного руководителя.

8. Уполномоченные лица несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
работника о неразглашении персональных данных,  
ставших известными ему в связи с исполнением  
трудовых обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
настоящим подтверждаю, что понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей занимаюсь обработкой персональных данных, а также что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам обрабатываемых мною персональных данных и моему работодателю.

В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее - учреждение) требования по защите персональных данных, в том числе:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны во время исполнения мною трудовых обязанностей.

2. Не использовать сведения, составляющие персональные данные, в личных целях и в целях извлечения выгоды.

3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, без письменного разрешения субъектов персональных данных.

4. Выполнять относящиеся ко мне требования Правил обработки персональных данных и иных локальных нормативных актов и приказов работодателя, касающихся вопросов обработки персональных данных.

5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом руководству учреждения.

6. В случае моего увольнения либо прекращения доступа к персональным данным в связи с переводом на другую должность или по иным причинам, все носители персональных данных, находившиеся в моем распоряжении, передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении.

7. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможного разглашения персональных данных немедленно сообщать руководству учреждения.

Подписанием настоящего обязательства подтверждаю, что до моего сведения доведены положения действующего законодательства Российской Феде-



рации, а также Правил обработки персональных данных и иных локальных нормативных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, составляющих персональные данные, допущения при обработке персональных данных иных нарушений законодательства в области обработки персональных данных я несу дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

---

(подпись)

(Ф. И. О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных**

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края», находящемуся по адресу: г. Краснодар, ул. Пригородная, 24, на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

(данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения)

Цели обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что персональные данные обрабатываются неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Согласие действует в течение \_\_ л., а также на период хранения документации в соответствии с действующим законодательством.

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)  
действующий(ая) в качестве законного представителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(серия и номер свидетельства о рождении или паспорта ребенка, дата выдачи паспорта и  
\_\_\_\_\_  
выдавший орган)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края», находящемуся по адресу: г. Краснодар, ул. Пригородная, 24, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно:

\_\_\_\_\_  
(данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения)  
Цели обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что персональные данные обрабатываются неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Согласие действует в течение \_\_ л., а также на период хранения документации в соответствии с действующим законодательством.

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных работника**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края» (далее - Оператор), находящемуся по адресу: г. Краснодар, ул. Пригородная, 24,

для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества. Для указанных целей могут быть получены сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адреса места жительства и регистрации, контактный телефон, гражданство, образование, профессия, должность, стаж работы, семейное положение, наличие детей, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика, табельный номер, сведения о доходах, сведения о воинском учете, сведения о судимостях, сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях, сведения о социальных гарантиях, сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

Я выражаю согласие:

- на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц с целью сбора информации о моем опыте работы;
- включение в общедоступные источники следующих персональных данных работников (на информационном стенде и сайте Оператора): Ф.И.О., сведения о профессии, должности, квалификации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», совершаемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том объеме, который необходим для достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение всего срока рассмотрения моей кандидатуры при трудоустройстве, а в случае заключения трудового договора - в течение срока действия моего трудового договора либо установленного в законодательстве срока хранения документов, содержащих мои персональные данные. Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова



**ТИПОВАЯ ФОРМА  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

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

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Региональный центр спортивной подготовки сборных команд Краснодарского края», а равно подписать согласие на обработку персональных данных по типовой форме, предусмотренного для работников, или отзыва указанного согласия:

о невозможности заключения и (или) прекращении трудового договора вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



М.М. Петрова