

Документ подписан электронной подписью.

Принято на общем собрании

«Утверждаю» _____

коллектива

Ж.В. Родыгина, директор КОГ ОБУ ДО

Протокол от _____ 2021г.

«Дворец творчества – Мемориал»

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Изложить п. 5,6,7 Положения о персональных данных Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества-Мемориал» с 01.03.2021г. в следующей редакции:

«Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»

5.1. Согласие на обработку ПД, разрешенных работниками для распространения (далее - ПД для распространения), оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Учреждение предоставляет работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории ПД, указанной в согласии на обработку ПД для распространения.

5.2. Согласие на обработку ПД для распространения, может быть предоставлено Учреждению:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.3. В согласии на обработку ПД для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

4.4. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

Документ подписан электронной подписью.

5.5. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Учреждением, которому оно направлено.

5.6. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку ПД для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования согласно п.5.5.

6. Доступ к персональным данным работников

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- работник, ответственный за кадровое делопроизводство;
- работники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений.

6.2. Работник Учреждения имеет право:

6.2.1. Получить доступ к своим ПД и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его ПД.

6.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или являющихся необходимыми для работодателя ПД.

6.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПД и источник их получения;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта ПД может повлечь за собой обработка ПД.

6.2.4. требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или доработках.

6.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПД или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите ПД.

Документ подписан электронной подписью.


6.4. Копировать и делать выписки ПД работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника, ответственного за кадровое делопроизводство.

6.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

7.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

7.2. Директор Учреждения за нарушение порядка обращения с ПД несет административную ответственность, а так же возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПД о работнике.»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	0B691D7858614A1ADC39488C81CE535B5352922D
Владелец:	Родыгина Жанна Валерьевна, Родыгина, Жанна Валерьевна, КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА - МЕМОРИАЛ", Кировская область, RU, rodyginadvorec@yandex.ru, 05950657186, 434526276489
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 11.09.2020 10:40:15 UTC+03 Действителен до: 11.12.2021 10:40:15 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	24.04.2021 18:25:07 UTC+03