



Государственное автономное учреждение Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта»
(ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»)

630075, г. Новосибирск ул. Б.Хмельницкого, 25 тел. 276-34-61, факс. 276-34-59 e-mail: neptun.nso@mail.ru
ОГРН 1155476017949, ОКПО 51737205, ИНН 5410033312, КПП 541001001, МФ и НП НСО (ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта», л/с 040.10.014.5) р/с 03224643500000005100 в банке Сибирское ГУ
Банка России/УФК по Новосибирской области г. Новосибирска, К/сч 40102810445370000043,
БИК 015004950, ОКТМО 50701000, Тип. средств: 04.02.02

ПРИКАЗ

« 28 » апреля 2022

№ 39-ос

г. Новосибирск

Об утверждении Политики конфиденциальности государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта»
(ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»)

В целях определения единого порядка получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта», на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Политику конфиденциальности ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта».
2. Признать утратившим силу «Положение об обработке персональных данных работников» от 10.09.2015.
3. Признать утратившими силу «Изменения и дополнения в Положение об обработке персональных данных» от 29.08.2017.
4. Отделу кадрового и правового обеспечения (Т.П. Литвинцевой) обеспечить ознакомление сотрудников учреждения с настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Герасимов

Профком государственного автономного
учреждения Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва водных видов спорта»

Председатель

 Г.М. Андриянова

подпись

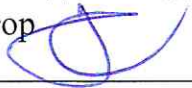
«28» апреля 2022

М.П.



Государственное автономное
учреждение Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва водных видов спорта»

Директор

 С.В. Герасимов

подпись

«28» апреля 2022

М.П.



ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Государственного автономного учреждения Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта»
(ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»)

Новосибирск, 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» определяют порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – правила).

1.2. Сотрудники ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение), уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляют обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон № 149-ФЗ) Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка защиты этих персональных данных.

1.3. Настоящие правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в учреждении, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в учреждении.

1.4. Получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях реализации трудовых отношений, обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обеспечения личной

безопасности субъектов персональных данных, достижения и реализации уставных целей и задач учреждения.

2. Требования к работе с персональными данными

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, достижения и реализации уставных целей и задач учреждения;

- персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъект персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях использования, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных не установленные Федеральным законом № 152-ФЗ;

- при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств учреждения в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.2. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны соответствовать установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

2.3. Контроль за реализацией требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на сотрудников ответственных за организацию обработки персональных данных, назначаемых приказом учреждения.

2.4. Персональные данные и иные сведения сотрудников учреждения и иных лиц, хранящиеся в учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера, за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

2.5. Личные дела уволенных сотрудников учреждения хранятся в отделе кадрового и правового обеспечения, в соответствии с установленными сроками хранения, после чего передаются на хранение в архив.

2.6. Защита персональных данных субъектов персональных данных обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведутся обработка персональных данных, содержащихся в личных делах, а также в электронном виде в программах «СБИС», «1С Бухгалтерия: зарплата и кадры» (далее – информационные системы), контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

2.7. Сотрудники учреждения, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие доступ к ним, осуществляют непосредственный контроль за выполнением требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа, в том числе от копирования, записи конфиденциальных сведений на отчуждаемые и мобильные носители информации (ноутбуки, флеш-накопители, компакт-диски, мобильные телефоны и иные внешние запоминающие устройства), их распространения, предоставления, использования или утраты.

3. Правила хранения, обеспечения безопасности при работе с персональными данными

3.1. Личные дела сотрудников учреждения хранятся в специальных шкафах, которые в конце рабочего дня опечатываются. Помещения (комнаты), в которых находятся шкафы, оборудованы пожарной сигнализацией, дверью с запорным устройством. По окончании рабочего дня указанные помещения опечатываются.

3.2. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители и иные внешние запоминающие устройства содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

3.3. Сотрудники учреждения при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

- принимать меры, исключая несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные

данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;

- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

- соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы;

- не допускать передачу персональных кодов и паролей;

- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

- работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

3.4. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, сотрудникам учреждения запрещается:

- записывать значения кодов и паролей доступа;

- передавать коды и пароли доступа другим лицам;

- пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;

- производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

- записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

- копировать персональные данные на неучтенные электронные носители информации;

- выносить электронные носители с персональными данными за пределы учреждения, за исключением случаев межведомственного взаимодействия;

- покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;

- приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

- открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;

- передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

3.5. Обработка и защита персональных данных в информационных системах учреждения без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка) осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

3.6. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы;
- персональные данные обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях;
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов.

3.7. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

3.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Ответственность за нарушение правил обработки персональных данных

4.1. Сотрудники учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – правила) определяют сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и сотрудниками ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) при рассмотрении поступающих в учреждение запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Запрос субъекта персональных данных или его представителя представляется в учреждение для рассмотрения в документированной форме.

1.3. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с учреждением (реквизиты локального акта о назначении на должность либо увольнения с должности и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

1.4. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Права субъектов персональных данных

2.1. 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 обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

- 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

- 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 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами и в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. 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 законом меры по защите своих прав.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить в учреждения повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 главы 2 настоящих правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после 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.

2.5. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1 настоящих правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 2.1. главы 2 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в учреждение, указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, и передается директору учреждения. Директор учреждения не позднее следующего рабочего дня передает запрос в соответствующее структурное подразделение учреждения или конкретному лицу для исполнения (далее – исполнитель).

3.2. Исполнитель обеспечивает его рассмотрение и подготовку необходимой информации в срок, не превышающий двадцать календарных дней, после чего передает указанную информацию лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки субъекту персональных данных или его представителю в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.3. Исполнитель обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати календарных дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.4. Запрашиваемые сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю 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.

3.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных, или его представителя, исполнитель обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения настоящих правил и части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.6. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным настоящими правилами, исполнитель обязан дать мотивированный ответ, в котором указаны доказательства обоснованности отказа, ссылка на положения настоящих правил, части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющиеся основанием для отказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

1.3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок проведения соответствия обработки персональных данных
установленным требованиям

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) организуется проведение периодических проверок.

2.2. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводится в учреждении по мере необходимости или на основании поступившего в учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

2.3. Проверки осуществляются постоянно действующей экспертной комиссией по защите персональных данных (далее – комиссия), состав комиссии утверждается приказом учреждения.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

2.4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.5. Комиссия имеет право:

- запрашивать у работников учреждения информацию, необходимую для реализации ее полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить директору учреждения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить директору учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.6. В ходе проведения мероприятий внутреннего контроля должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

2.7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Результат проведенной проверки и предложенные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, отражаются в письменном заключении, которое готовится комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

СОСТАВ

постоянно действующей экспертной комиссии по защите персональных данных
в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

Денисенко Ольга Геннадьевна	- Заместитель директора, председатель комиссии;
Литвинцева Татьяна Павловна	- Начальник отдела кадрового и правового обеспечения, заместитель председателя комиссии;
Андропова Анжела Владимировна	- Ведущий специалист по кадрам, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Стребко Сергей Николаевич	- Инженер-программист;
Андрянова Галина Михайловна	- Старший администратор, председатель профкома ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными
в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» разработаны на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных осуществляется с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами (с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);
- обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание - перестановка отдельных значений или групп значений атрибутов персональных данных в массиве персональных данных.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных используются способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Директор учреждения принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

2.6. Сотрудники учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

2.7. Сотрудники учреждения, обслуживающие базы данных с персональными данными, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем для обработки и передачи персональных данных
в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. При обработке персональных данных в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) используется программный продукт компании «1С».

«1С: Предприятие» предназначена для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов (включая начисление зарплаты и управление кадрами), экономической и организационной деятельности учреждения.

2. При передаче персональных данных учреждение использует программу «Сбис» для формирования и сдачи отчетности в контролирующие органы.

Программный комплекс Сбис — это система электронной сдачи отчетности через Интернет в инспекцию Федеральной налоговой службы, Пенсионный фонд, РОССТАТ и Фонд социального страхования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру основных разделов Информационного сайта (далее – Сайт) ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение), содержание основных информационных материалов, размещаемых в обязательном порядке на страницах Сайта, регламентирует публикацию и актуализацию информации о деятельности учреждения.

2. Нормативное обеспечение

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», нормативными актами Новосибирской области по вопросам размещения в сети Интернет информации о деятельности государственных учреждений, Уставом учреждения.

3. Задачи Сайта

3.1. Основной задачей Сайта является оперативное и объективное представление официальной информации и освещение мероприятий по основным видам деятельности учреждения в сети «Интернет».

3.2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Новосибирской области.

3.3. Адрес Сайта в сети «Интернет»: <https://neptun.nso.ru/>.

4. Структура Сайта

4.1. Сайт расположен на платформе Правительства Новосибирской области и состоит из тематических страниц, тематических ссылок (сайт учредителя Министерство физической культуры и спорта Новосибирской области, информационных партнеров, приоритетных проектов и пр.), связанных между собой перекрестными ссылками и элементами общего дизайна.

4.2. Тематические ссылки и разделы предназначены для более подробного и детального освещения соответствующих направлений деятельности учреждения.

4.3. Структура Сайта и перечень его разделов определяются потребностями целевой аудитории, содержанием предоставляемой информации, требованиями законодательства.

4.4. Сайт включает следующие разделы:

- - Новости
- Общая информация
 - О Школе
 - О Директоре
 - Контакты
 - Адрес и схема проезда
 - Услуги
- Деятельность
 - Программа спортивной подготовки
 - Федеральный стандарт подготовки спортсменов
 - Порядок приема
 - Разрядные нормативы
- Документы
 - Государственное задание
 - Уставные документы
 - Положение о закупках
 - Общие документы
 - Обработка персональных данных
 - Противодействие коррупции
 - Противодействие терроризму
 - Антидопинг
 - Отраслевое соглашение
 - Доступная среда
- Ссылки на сайты

5. Управление Сайтом

5.1. Контроль за своевременным размещением и обновлением информации на Сайте, обеспечение бесперебойной работы и технического обеспечения Сайта осуществляет инженер-программист отдела кадрового и правового обеспечения.

6. Размещение информации на Сайте

6.1. Размещение и изменение информации на Сайте осуществляется администратором сайта (инженером-программистом отдела кадрового и правового обеспечения).

6.2. Администратор сайта выполняет следующие функции:

- разработка, поддержка концепции сайта, улучшение его работы;
- усовершенствование и исправление текущей структуры веб-ресурса;

- организация технической стороны работы ресурса и контроль безопасности;
- разработка, внедрение стратегии продвижения веб-ресурса в сети интернет;
- обновление, редактирование или замена текстового и визуального наполнения сайта;
- аналитика посещаемости, вовлеченности посетителей, конверсии;
- разработка планов дальнейших публикаций в соответствии с потребностями целевой аудитории;
- техническая поддержка сайта, осуществляемая самостоятельно либо при помощи привлеченных специалистов;
- обратная связь с посетителями ресурса: работа с комментариями, ответы на сообщения;
- организация и контроль полноценной работы, корректного функционала сайта, постоянное отслеживание доступности веб-сайта для пользователей в сети.

6.3. Администратор сайта отвечает за:

- настройку и мониторинг сайта;
- импортирование внешних данных;
- наполнение разделов информацией;
- создание системы ссылок;
- систематическое пополнение ленты новостей;
- пополнение библиотеки документов.

6.4. Добавление разделов, а также изменение структуры сайта производится администратором на основании служебной записки после согласования директором учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в связи с трудовой деятельностью сотрудников ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

В ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) в связи с трудовой деятельностью обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);
- адрес регистрации и фактического места проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, осуществлявшей образовательную деятельность, год окончания, сведения о документах, подтверждающих образование наименование, номер диплома, аттестата, дата выдачи, специальность, квалификация, ученая степень);
- сведения о воинском учете и воинском звании;
- сведения о судимости;
- сведения о доходах;
- сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях и знаках отличия;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения, место работы и должность, домашний адрес);
- данные о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения и т.д.);
- данные о текущей трудовой деятельности (содержание и реквизиты трудового договора, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, результаты аттестации, сведения об отпусках и т.п.);
- табельный номер;
- содержание и реквизиты трудового или гражданско-правового договора, дополнительных соглашений к ним;
- сведения о банковских реквизитах работников, для перечисления заработной платы, командировочных расходов, социальных выплат;
- сведения об актах гражданского состояния работников и членов их семей;
- фото и видео изображение;
- иные сведения, содержащиеся в личном деле работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ФОРМА

Согласие
на обработку персональных данных лица, поступающего на работу
в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»
(сотрудника)

г. Новосибирск

«___» _____ 20__

Я, _____

(Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ная) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

(кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - отражения информации в кадровых документах;
 - начисления заработной платы;
 - исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
 - представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
 - предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
 - предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
 - предоставления налоговых вычетов;
 - обеспечения моей безопасности;
 - контроля количества и качества выполняемой мной работы;
 - обеспечения сохранности имущества работодателя
- даю согласие

Государственному автономному учреждению Новосибирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта (ГАУ НСО

«СШОР водных видов спорта») (оператору), находящемуся по адресу 630075 г. Новосибирск ул. Богдана Хмельницкого, 25 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о доходах;
- семейное положение, с указанием всех членов семьи с указанием возраста;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- изображение человека (фотография, видеозапись), позволяющие установить личность, а также использование изображения в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

Перечень
персональных данных граждан, обрабатываемых в связи деятельностью
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

В ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) в связи с деятельностью ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (проведение мероприятий) обрабатываются следующие персональные данные граждан

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
данные паспорта;
возраст;
адрес места жительства;
наименование организации (место работы, должность, место учебы);
контактный номер телефона;
результаты участия в Мероприятии;
фото и видео изображение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ФОРМА 1

Согласие
на обработку персональных данных
(гражданина)

Я, _____,
зарегистрированный по адресу:

_____, паспорт _____ выданный

(кем и когда)

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному автономному учреждению Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта (ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта») (оператору), находящемуся по адресу 630075 г. Новосибирск ул. Богдана Хмельницкого, 25, согласие на обработку моих персональных данных.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- иные сведения обо мне, которые необходимо ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» для корректного документального оформления правоотношений между мною и ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления правоотношений между мною и ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании (при необходимости);

Настоящее согласие предоставляется на осуществление ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных, содержащихся в документах, образующихся в деятельности ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания бессрочно и может быть отозвано мной при представлении ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (оператору) заявления в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден (а).

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

«___» _____ 20__ г. _____

Дата

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)

ФОРМА 2

Согласие
родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных несовершеннолетнего ребенка

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий по адресу: _____

Паспорт (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

как законный представитель _____

даю свое согласие на обработку Государственному автономному учреждению Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта (ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта») (оператору), находящемуся по адресу 630075 г. Новосибирск ул. Богдана Хмельницкого, 25, согласие на обработку моих персональных данных персональных данных своего ребенка (данные документа, удостоверяющего личность, возраст, адрес места жительства, контактные данные) _____необходимые для _____,

на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных исключительно в целях организации и проведения мероприятия.

2. Перечень персональных данных, передаваемых организации на обработку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, контактный телефон (сотовый, рабочий), место регистрации и прочее.

3. Согласие дано на обработку персональных данных, то есть, совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание указанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ФОРМА

Согласие на обработку
персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для
распространения

Я, _____,
(Ф.И.О. сотрудника полностью)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГАУ НСО
«СШОР водных видов спорта» _____
(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных)

моих персональных данных с целью _____

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распрост- ранению (да / нет)	Неограни- ченному кругу лиц (да / нет)	Условия и запреты	Дополни- тельные условия
общедоступные персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	дата				
	месяц				
	год рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых
будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и
иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
-----------------------	----------------------------------

	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
	Предоставление сведений только сотрудникам учреждения

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ФОРМА

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ная) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата)

_____,
в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных»
№ 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»
согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех
рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(дата)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Заместитель главного бухгалтера;
5. Начальник отдела кадрового и правового обеспечения;
6. Начальник отдела спортивной подготовки;
7. Секретарь руководителя;
8. Старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ФОРМА

Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации

г. Новосибирск

«__» _____ 202__

Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта» (ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Герасимова Сергея Валерьевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Соглашение), о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Работник принимает на себя обязательство не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию Работодателя, ставшие известными ему в связи с работой в ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение).

1.2. Под конфиденциальной информацией в Соглашении понимается любая информация, которая имеет действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и к сохранению конфиденциальности которой обладатель принимает все возможные меры.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Работник обязуется не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию Работодателя, ставшие ему известными в связи с трудовой деятельностью в Учреждении, а также защищать вышеуказанные сведения от посягательств и попыток их обнародовать третьими лицами.

2.2. Работник обязуется использовать сведения, полученные при исполнении своих трудовых обязанностей, лишь в интересах Работодателя.

2.3. Работник обязуется после окончания работы в Учреждении не использовать информацию, полученную в связи с работой в Учреждении, в личных целях.

2.4. Вся информация, составляющая конфиденциальную информацию и полученная Работником в материальной (схемы, рисунки, письма, фотографии и пр.) и нематериальной формах, является собственностью Работодателя и используется только на условиях Соглашения.

2.5. При прекращении трудового договора Работник обязуется вернуть все сведения, полученные от другой стороны на материальных носителях, а также их копии, в течение одного дня с момента первого требования.

2.6. Работник подтверждает, что предупрежден о том, что в соответствии с законодательством РФ разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, может повлечь гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения трудового договора.

4. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства)

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности.

5. Заключительные положения

5.1. Соглашение заключено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Любая договорённость между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Соглашения, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к нему. Все изменения и дополнения к Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

6. Подписи Сторон

Работодатель:

ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»
Юр. адрес: 630075, г. Новосибирск, ул.
Богдана Хмельницкого, 25
ИНН 5410033312 КПП 541001001
ОГРН 1155476017949
neptun.nso@mail.ru т. 276-34-61

Директор ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

_____/ С.В. Герасимов /
М.П.

Работник:

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,
дата выдачи _____,
код подразделения _____

Зарегистрирован по адресу:

_____.

_____/_____/

«_____» _____ 20____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Политике конфиденциальности
ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»

ПОРЯДОК

доступа сотрудников ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта»
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий порядок регламентирует доступ сотрудников ГАУ НСО «СШОР водных видов спорта» (далее – учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Персональные данные на бумажных носителях в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

4. Бумажные носители персональных данных хранятся в металлических шкафах, закрывающихся на ключ, электронные носители персональных данных – в сейфах, оборудованных опечатывающими устройствами.

5. В нерабочее время помещения учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, сдаются под охрану (охранную сигнализацию) либо опечатываются.

6. Вскрытие и закрытие (постановка на охранную сигнализацию, опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного (рабочего) дня работники, имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных в шкафы и закрыть на ключ шкафы, электронные носители персональных данных убрать в сейфы и опечатать сейфы;

- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

- закрыть окна;

- закрыть двери;

- поставить на охранную сигнализацию помещения или опечатать помещение.

8. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- снять с охранной сигнализации помещение (или проверить сохранность пломбы, поставленной при опечатывании помещения);
- провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность замков шкафов, наличие и целостность печатей на сейфах.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных работников учреждения, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю учреждения для организации служебного расследования.

11. Работники учреждения, осуществляющие обработку персональных данных в учреждении, имеют доступ в помещения учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, в рабочее время без ограничений.

12. Допускается пребывание в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, работников учреждения, осуществляющих обработку персональных данных в учреждении, в нерабочее время с разрешения директора учреждения.

13. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

14. Присутствие в помещениях учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, государственных гражданских служащих, служащих учреждения и других лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, не допускается.

15. Доступ других лиц в помещения учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется только в сопровождении работника, осуществляющего обработку персональных данных в данном помещении, который предварительно производит оценку целесообразности и требуемого времени нахождения лица в помещении.

16. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.