



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ГОРОДА КРАСНОДАРА»**

**ПРИКАЗ**

г. Краснодар

№ 01-03/152

24.09.2022

**Об утверждении Положения об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара»**

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ГБУ «Ветуправление города Краснодара», утвержденного приказом государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 20.06.2011 № 85, в целях организации работы с персональными данными в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (приложение).

2. Специалисту по кадрам общего отдела Падалко М.В. ознакомить всех работников ГБУ «Ветуправление города Краснодара» с Положением об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» под роспись.

3. Начальнику отдела организации ветеринарно-санитарной экспертизы Хахову А.Л. в течение 10 дней с момента утверждения Положения об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» организовать размещение его на официальном сайте ГБУ «Ветуправление города Краснодара».

4. Признать утратившим силу приказ ГБУ «Ветуправление города Краснодара» от 09.12.2019 № 01-03/237 «Об утверждении Положения об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

В.А. Гринь

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ «Ветуправление  
города Краснодара»  
от 24.03.2011 № 01-03/151

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление**  
**города Краснодара»**

**1. Основные термины и определения**

1.1. Основные понятия, используемые в Положении об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара»:

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

**персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

**оператор персональных данных (оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, 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 в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- распространение;
- 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.

## 2. Общие положения

2.1. Положение об организации обработки персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов, органов местного самоуправления, Уставом ГБУ «Ветуправление города Краснодара», утвержденным приказом государственного управления ветеринарии Краснодарского края от 20.06.2011 № 85, локальными нормативными актами ГБУ «Ветуправление города Краснодара».

2.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных (сбор, использование, хранение и т.д.), а также ответственность работников,

участвующих в обработке персональных данных, гарантии конфиденциальности.

2.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ГБУ «Ветуправление города Краснодара» и действует до утверждения нового Положения.

2.4. Все изменения в Положение вносятся приказом начальника ГБУ «Ветуправление города Краснодара».

2.5. Положение обязательно для исполнения всеми работниками ГБУ «Ветуправление города Краснодара», непосредственно участвующими в обработке персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.7. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании, хранении.

### **3. Состав обрабатываемых персональных данных**

3.1. Состав обрабатываемых персональных данных должен соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 Политики в отношении обработки персональных данных ГБУ «Ветуправление города Краснодара». Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.2. ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (далее - Оператор, Управление) может обрабатывать в информационной системе персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору:

Фамилия, Имя, Отчество

Прежние фамилия, имя, отчество, причины изменения

Пол

Год, месяц, место и дата рождения

Гражданство, если изменялось, причины изменения, гражданство другого государства (если имеется)

Когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому

Послевузовское профессиональное образования: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

Информация о судимости (если судимость была - когда и за что),

Информация о заведенных административных, судебных делах

Информация о занимаемых должностях с начала трудовой деятельности

Адрес регистрации, адрес фактического проживания  
 Номер телефона (сотового, стационарного)  
 Адрес электронной почты  
 Серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан паспорт  
 Другие персональные данные, которые лично пожелают сообщить о себе.

### 3.2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

Фамилия, имя, отчество  
 Пол  
 Год, месяц, место и дата рождения  
 Адрес и дата регистрации по месту жительства  
 Адрес фактического пребывания  
 Сведения о гражданстве (в том числе и предыдущее гражданство, иные гражданства)  
 Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи  
 Номер телефона (сотового, стационарного)  
 Адрес электронной почты  
 Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН)  
 Документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа  
 Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)  
 Семейное положение, состав семьи (степень родства (блажачие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения)  
 Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния  
 Сведения о социальных льготах  
 Сведения о состоянии здоровья, необходимые для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные законом  
 Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация)  
 Сведения об ученой степени (ученом звании)  
 Научные труды, изобретения  
 Информация о владении иностранными языками, уровень владения  
 Профессия  
 Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет, для оплаты больничных листов)  
 Сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, государственную,

муниципальную службы и т.п.)

Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях (соглашениях) к трудовому договору, личной карточке, (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышения квалификации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени, повышении квалификации и профессиональной переподготовке и пр.)

Другие договора (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, оказания услуг, ученическом и т.п.), заключаемые при исполнении трудового договора

Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)

Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Информация о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях (кем награжден и когда)

Приказы о приеме, переводе, увольнении, выплате премий, наложении дисциплинарных взысканий, их снятии, об отпусках и т.п.

Сведения об имущественном положении, доходах, задолженности

Номер расчетного счета

Табельный номер

Личная фотография

Дополнительные сведения, которые предоставляю по собственному желанию: сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью), о членстве в общественных организациях, выборных органах, о наличии либо отсутствии судимости, об инвалидности, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения) и др.)

Деловые и личностные качества, которые носят оценочный характер

Иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

### 3.2.3. Члены семьи работников Оператора:

Фамилия, Имя, Отчество

Степень родства

Год рождения

Иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

### 3.2.4. Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица):

Фамилия, Имя, Отчество

Дата и место рождения

Паспортные данные

Адрес и дата регистрации по месту жительства

Адрес фактического пребывания

Номер телефона (сотового, стационарного)

Индивидуальный номер налогоплательщика

Документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)

Номер расчетного счета

Иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.2.5. Представители (работники) клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц):

Фамилия, Имя, Отчество

Дата и место рождения

Паспортные данные

Номер телефона (сотового, стационарного)

Замещаемая должность

Иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

3.2.6. Граждане, желающие пройти практику у Оператора

Фамилия, Имя, Отчество

Дата и место рождения

Паспортные данные

Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания

Номер телефона (сотового, стационарного)

Адрес электронной почты.

3.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **4. Цель обработки персональных данных**

4.1 Персональные данные обрабатываются в следующих целях: обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных

законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом Управления;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- подготовка, заключение, исполнение договоров с контрагентами;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- осуществление пропускного режима;
- в иных законных целях.

## **5. Условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. В установленных случаях обработка персональных данных осуществляется, только после получения письменного Согласия на обработку персональных данных (приложение № 1).

5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Отзыв согласия на обработку персональных данных составляется в произвольной форме.

5.4. В случаях, когда предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить его персональные данные (приложение № 2).

5.5. Работникам предоставляется доступ к должностям и Ф.И.О. других работников Управления, а также к информации, которая содержится в унифицированных формах групповых приказов по личному составу в целях ознакомления с локальными нормативными актами или подписанием приказов, которые Управление оформляет на несколько человек.

## 6. Порядок обработки персональных данных

6.1. Организацию и контроль за состоянием процесса обработки персональных данных в информационной системе осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.2. Все работники, которым в связи с должностными обязанностями необходим доступ к персональным данным, заполняют Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа (приложение № 3) и заносятся ответственным за организацию обработки персональных данных в Журнал учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных (приложение № 4).

6.3. Доступ работников к персональным данным осуществляется на основании Перечня работников, имеющих доступ к персональным данным в информационных системах.

6.4. Доступ работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в информационной системе, осуществляется в соответствии с Правилами доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.5. Работники осуществляют обработку персональных данных в информационных системах персональных данных в соответствии с Инструкцией пользователя по работе в информационных системах персональных данных, Инструкцией по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных, Инструкцией по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных.

6.6. При прекращении доступа к персональным данным, работник (в связи с увольнением или иным причинам отсутствия необходимости обработки персональных данных) должен расписаться в Журнале учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных, указав дату прекращения доступа.

6.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в квартал осуществляет проверку/актуализацию Журнала учета лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных.

6.8. В целях обеспечения единого порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей на доступ к обрабатываемым персональным данным субъекта персональных данных в информационной системе, ответственный за организацию обработки персональных данных в информационной системе руководствуется Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (приложение № 5) и ведет Журнал регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (приложение № 6).

6.9. Работа со съемными машинными носителями персональных данных в информационной системе осуществляется в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных.

6.10. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем это необходимо для их обработки в целях, для которых они были собраны. По достижении целей обработки, данные передаются на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо уничтожаются, если их архивное хранение не требуется.

6.11. При достижении целей обработки персональных данных или при иных условиях прекращения обработки персональных данных в информационной системе, уничтожение персональных данных производится способом, исключающим возможность восстановления этих персональных данных:

- перезаписью уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью;
- удалением записи о файлах;
- обнулением журнала файловой системы;
- полной перезаписью всего адресного пространства съемного машинного носителя персональных данных случайной битовой последовательностью с последующим форматированием.

6.12. При невозможности уничтожения персональных данных в сроки, определенные Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для случаев, когда невозможно обеспечить правомерность обработки персональных данных или при достижении целей обработки персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных и их последующее уничтожение в течение 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законодательством.

## **7. Передача и распространение персональных данных работников**

7.1. При передаче Оператором персональных данных работника работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если работник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

7.2. Оператор вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном федеральным законом.

7.3. Оператор не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7.6. Оператор не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

7.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.8. Оператор обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

7.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Оператором без права распространения.

7.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Оператор обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

7.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено Оператором:

непосредственно;

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

7.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Оператора в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

7.13. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

7.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных, прекращается с момента поступления Оператору требования, указанного в пункте 7.14. настоящего положения.

7.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то данное лицо обязано прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## **8. Условия и сроки прекращения обработки персональных данных**

8.1. Обработка персональных данных должна быть прекращена в следующих случаях:

- достижение целей обработки персональных данных или максимальных сроков хранения - в течение 30 календарных дней;
- утрата необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в течение 30 календарных дней;
- предоставление субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 3 рабочих дней;
- невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных - в течение 10 рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных - в течение 30 календарных дней;
- истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка персональных данных - в течение 30 календарных дней.

## 9. Меры обеспечения безопасности персональных данных

9.1. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах.

## 10. Ответственность

10.1. Все работники Управления, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдению правил работы с персональными данными.

10.2. Ответственность за доведение требований настоящего Положения до работников Управления и обеспечение мероприятий по их реализации несет ответственный за организацию обработки персональных данных.

10.3. Предоставление персональных данных посторонним лицам, в том числе, работникам Управления, не имеющим права их обрабатывать, распространение персональных данных, утрата съемных машинных носителей персональных данных, а также иные нарушения обязанностей по обработке персональных данных, установленных настоящим Положением и иными локальными актами Управления, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания.

10.4. Работник, имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Управлению (пункт 7 статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5. Работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном сборе или передаче персональных данных, а также осуществившие неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 и статьей 272 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Специалист по кадрам общего отдела



М.В. Падалко

Приложение № 1  
к Положению об организации обработки  
персональных данных в ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»,  
утвержденному приказом ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»  
от 24.09.2021 № 01-03/452

Начальнику ГБУ «Ветуправление города  
Краснодара»  
Гринь Владимиру Анатольевичу

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

\_\_\_\_\_ паспорт серии

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выдан:

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и наименование органа,

\_\_\_\_\_ выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других законов и иных нормативных правовых актов при заключении и регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, отражения информации в кадровых документах, обучения и продвижения по работе, текущей трудовой деятельности, обеспечения моей безопасности, контроля количества и качества выполняемой мной работы, обеспечения сохранности имущества свободно, своей волей и в своих интересах выражаю согласие на

осуществление государственным бюджетным учреждением Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара» (ГБУ «Ветуправление города Краснодара»), зарегистрированным по адресу: 350910, Россия, Краснодарский край, город Краснодар, улица Карасунская (Пашковский жилой массив тер), 110, в лице начальника государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара» Гринь Владимира Анатольевича, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, запись на электронные носители и их хранение, моих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Пол

Год, месяц, место и дата рождения

Адрес и дата регистрации по месту жительства

Адрес фактического пребывания

Сведения о гражданстве (в том числе и предыдущее гражданство, иные гражданства)

Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи

Номер телефона (сотового, стационарного)

Адрес электронной почты

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН)

Документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа

Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)

Семейное положение, состав семьи (степень родства (блажщие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения)

Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния

Сведения о социальных льготах

Сведения о состоянии здоровья, необходимые для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные законом

Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация)

Сведения об ученой степени (ученом звании)

Научные труды, изобретения

Информация о владении иностранными языками, уровень владения

Профессия

Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет, для оплаты больничных листов)

Сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, государственную, муниципальную службы и т.п.)

Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях (соглашениях) к трудовому договору, личной карточке, (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышения квалификации, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени, повышении квалификации и профессиональной переподготовке и пр.)

Другие договора (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, оказания услуг, ученическом и т.п.), заключаемые при исполнении трудового договора

Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)

Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Информация о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях (кем награжден и когда)

Приказы о приеме, переводе, увольнении, выплате премий, наложении дисциплинарных взысканий, их снятии, об отпусках и т.п.

Сведения об имущественном положении, доходах, задолженности

Номер расчетного счета

Табельный номер

Личная фотография

Дополнительные сведения, которые предоставляю по собственному желанию: сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью), о членстве в общественных организациях, выборных органах, о наличии либо отсутствии судимости, об инвалидности, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения) и др.)

Деловые и личностные качества, которые носят оценочный характер.

Согласен(а), что персональные данные (фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, дата рождения, номер контактного телефона (домашний, рабочий, мобильный), и (или) сведения о других способах связи) могут быть включены во внутренний телефонный

справочник государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания и в течение всего срока работы в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара» (ГБУ «Ветуправление города Краснодара») и может быть отозвано на основании письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара» (ГБУ «Ветуправление города Краснодара») вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, в части 2 статьи 10, статье 10.1 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные хранятся в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Управление ветеринарии города Краснодара» (ГБУ «Ветуправление города Краснодара») в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

С Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с Политикой в отношении обработки персональных данных ГБУ «Ветуправление города Краснодара» ознакомлен(а).

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению об организации обработки  
персональных данных в ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»,  
утвержденному приказом ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»  
от 24.09.2021 № 01-03/131

**РАЗЪЯСНЕНИЯ**  
**отказа представить свои персональные данные**

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (оператору персональных данных), а равно и отзыва Согласия на обработку персональных данных ГБУ «Ветуправление города Краснодара».

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» оно не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что ГБУ «Ветуправление города Краснодара» для осуществления и выполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, статье 10.1 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению об организации обработки  
персональных данных в ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»,  
утвержденному приказом ГБУ  
«Ветуправление города Краснодара»  
от 24.09.2021  
№ 01-03/152

### Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа

Я,

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

заклучив трудовой договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ на  
работу в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края  
«Управление ветеринарии города Краснодара» (ГБУ «Ветуправление города  
Краснодара») в \_\_\_\_\_ должности

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

предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации ограниченного доступа. Настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе относящуюся к персональным данным, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме.

3. Не использовать сведения, составляющие информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты сведений, составляющих информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к сведениям, составляющим информацию ограниченного доступа, не разглашать и не передавать третьим

лицам известные мне сведения, составляющие информацию ограниченного доступа.

6. Передать при прекращении трудового договора непосредственному руководителю все имеющиеся в моем пользовании носители со сведениями, составляющими информацию ограниченного доступа, в том числе, касающуюся персональных данных.

7. Я предупрежден (а), что в случае нарушения настоящего обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации вплоть до увольнения с работы, а также предусмотренную в соответствии с законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

«  »                      20   г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение № 5  
к Положению об организации обработки  
персональных данных в  
ГБУ «Ветуправление города Краснодара»,  
утвержденному приказом  
ГБУ «Ветуправление города Краснодара»  
от 24.09.2021 № 04-03/152

## **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок учета, рассмотрения и реагирования на запросы субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» (далее – Оператор) или их представителей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, организующими процедуры учета и обработки обращений субъектов и их законных представителей или непосредственно участвующие в процедурах учета и обработки обращений субъектов и их законных представителей.

1.4. Нарушение Правил влечет материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

### **2. Взаимодействие Оператора с субъектами персональных данных**

2.1. Ответственным работником Оператора за взаимодействие с субъектами персональных данных назначается ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственное лицо).

2.2. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются Оператором, имеют право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные,

относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) 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) выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

2.3. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются Оператором, обязаны предоставлять Оператору достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у Оператора документами.

2.4. Запросы субъекта или его представителя, поступающие Оператору, фиксируются Ответственным лицом в Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» или их представителей.

2.5. В случае поступления запроса в письменной форме субъекта или его представителя о предоставлении сведений, указанных в подпункте 1) пункта 2.2 настоящих Правил, Ответственное лицо подготавливает согласно запросу субъекта или его представителя необходимый ответ в письменной форме. В случае требования предоставления иных, непредусмотренных законодательством сведений, Ответственное лицо подготавливает мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося 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.

2.6. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через отделения федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на

который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

2.7. Ответственное лицо обязано обеспечить текущее хранение нижеуказанных документов в течение трех лет, а по истечении указанного срока – передать документы на архивное хранение:

- запросы субъекта персональных данных или его представителя;
- копии документов, являющихся основанием для уточнения или отказа в уточнении обрабатываемых персональных данных;
- копии документов, являющихся основанием для прекращения неправомерной обработки персональных данных или отказа в прекращении обработки персональных данных;
- копии документов, являющихся основанием для отказа в прекращении обработки персональных данных;
- уведомления субъекта персональных данных или его представителя об уточнении или об отказе уточнения обрабатываемых персональных данных;
- уведомления субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных или отказе в прекращении обработки персональных данных;
- уведомления субъекта персональных данных или его представителя о прекращении обработки персональных данных или отказе в прекращении обработки персональных данных;
- иные документы и копии иных документов, непосредственно связанные с выполнением Оператором своих обязанностей по рассмотрению запросов субъекта персональных данных или его представителя.

### **3. Обработка запросов об уточнении неполных, устаревших, неточных персональных данных**

3.1. В случае запроса субъекта персональных данных или его представителя об уточнении Оператором обработки неполных, устаревших, неточных персональных данных Ответственное лицо обязано:

- а) зафиксировать наличие запроса субъекта персональных данных или его представителя об уточнении обработки неполных, устаревших, неточных персональных данных в Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» или их представителей;
- б) осуществить блокирование указанных персональных данных с момента получения запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;
- в) осуществить проверку фактов, изложенных в запросе, и подтверждающих факты документов, предоставляемых субъектом персональных данных или его представителем. По результатам проверки может

быть получено подтверждение или не подтверждение фактов, изложенных в запросе.

3.2. В случае подтверждения фактов, изложенных в запросе, Ответственное лицо обязано:

а) произвести/обеспечить уточнение указанных персональных данных на основании представленных сведений в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

б) осуществить снятие блокирования указанных персональных данных;

в) в письменной форме уведомить субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений.

3.3. В случае не подтверждения фактов, изложенных в запросе, Ответственное лицо обязано:

а) осуществить снятие блокирования указанных персональных данных;

б) в письменной форме уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в уточнении персональных данных.

#### **4. Обработка запросов о прекращении неправомерной обработки персональных данных**

4.1. В случае запроса субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки Оператором персональных данных Ответственное лицо обязано:

а) зафиксировать наличие запроса субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных в Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» или их представителей;

б) осуществить блокирование указанных персональных данных с момента получения запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

в) осуществить проверку фактов, изложенных в запросе, и подтверждающих факты документов, предоставляемых субъектом персональных данных или его представителем. По результатам проверки может быть получено подтверждение или не подтверждение фактов, изложенных в запросе.

4.2. В случае подтверждения факта неправомерной обработки персональных данных Ответственное лицо обязано:

а) произвести/обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки персональных данных;

б) если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, то уничтожить такие персональные данные или обеспечить их

уничтожение в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки персональных данных;

в) в письменной форме уведомить субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных. Если работник направлял обращение о неправомерной обработке через Роскомнадзор - уведомить и этот орган.

4.3. В случае не подтверждения факта неправомерной обработки персональных данных Ответственное лицо обязано:

- а) осуществить снятие блокирования указанных персональных данных;
- б) в письменной форме уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней от даты поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя о прекращении неправомерной обработки персональных данных.

## **5. Обработка отзывов согласий на обработку персональных данных**

5.1. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку его персональных данных Оператором персональных данных Ответственное лицо обязано:

а) зафиксировать наличие отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку его персональных данных в Журнале регистрации обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в ГБУ «Ветуправление города Краснодара» или их представителей;

б) в письменной форме (содержащей ссылку на положения части 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») уведомить субъекта персональных данных или его представителя об отказе в прекращении обработки персональных данных.

## **6. Предоставление персональных данных субъектов их представителям, членам их семей и родственникам**

6.1. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии Ответственного лица (если заявление написано субъектом не в присутствии Ответственного лица, то оно должно быть нотариально заверено).

6.2. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации.

