

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников (и иных лиц)
в государственном бюджетном учреждении культуры «Самарский театр
кукол»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения культуры «Самарский театр кукол» (далее – ГБУК «Самарский театр кукол», оператор), принятым с учетом требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), определяющим политику оператора в отношении обработки персональных данных работников (и иных) лиц в ГБУК «Самарский театр кукол».

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБУК «Самарский театр кукол» и действует до его отмены приказом директора или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол». Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в ГБУК «Самарский театр кукол» в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в ГБУК «Самарский театр кукол»;
- работники ГБУК «Самарский театр кукол»;
- бывшие работники ГБУК «Самарский театр кукол»;

- члены семей работников ГБУК «Самарский театр кукол» - в случаях, когда согласно действующему законодательству сведения о них предоставляются работником;

- иные лица, персональные данные которых ГБУК «Самарский театр кукол» обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового и гражданского права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны ГБУК «Самарский театр кукол» установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций, в том числе предусмотренных локальными актами ГБУК «Самарский театр кукол»;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и иных лиц, в рамках осуществления хозяйственной деятельности ГБУК «Самарский театр кукол», а также сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в ГБУК «Самарский театр кукол» обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;

- иные персональные данные, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. ГБУК «Самарский театр кукол» не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных ГБУК «Самарский театр кукол» обязано уведомить Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», приказ Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», а также иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права и законодательства в области персональных данных.

4.3. Обработка персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол» выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол»; осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, которое может быть дано на бумажном носителе с личной подписью субъекта персональных данных или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных на основании соответствующего запроса, подготовленного ГБУК «Самарский театр кукол» в произвольной форме с указанием цели распространения персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных ГБУК «Самарский театр кукол» не осуществляется.

4.6. Трансграничная передача персональных данных допускается при наличии служебной необходимости (гастроли, фестивали и тп.), при условии заблаговременного уведомления Роскомнадзора о намерении осуществлять такую передачу.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол» осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные ресурсы персональных данных.

4.7.2. В ГБУК «Самарский театр кукол» используются следующие информационные системы:

- программа автоматизации бухгалтерского учета и управления «1С: Предприятие»;
- программа для ЭВМ «Контур. Диадок»;
- информационные системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также информационно-аналитические системы исполнения бюджета Самарской области;

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением. При этом, ГБУК «Самарский театр кукол» обязано в течение трех рабочих дней с даты получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, разместить на своем официальном сайте информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол» прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к ГБУК «Самарский театр кукол» с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в ГБУК «Самарский театр кукол» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. ГБУК «Самарский театр кукол» блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключения могут быть предусмотрены федеральным законодательством РФ.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение десяти рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и ГБУК «Самарский театр кукол» либо если ГБУК «Самарский театр кукол» не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение тридцати дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение тридцати дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и ГБУК «Самарский театр кукол». Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если ГБУК «Самарский театр кукол» не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных ГБУК «Самарский театр кукол».

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная на основании приказа директора ГБУК «Самарский театр кукол», одновременно утверждающего формы акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются путем ручного измельчения. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п.п. 6.4, 6.5, 6.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол» в порядке п. 6.8 Положения.

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в канцелярию (архивариусу) для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно

после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол».

7. Защита персональных данных.

Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных ГБУК «Самарский театр кукол» не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в ГБУК «Самарский театр кукол» персональная ответственность за соблюдение требований к их защите возложена на лиц, ответственных за обеспечение безопасности.

Кроме того, приказами директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- положение о пропускном режиме в здании ГБУК «Самарский театр кукол», в которых размещена информационная система персональных данных работников (и иных лиц), препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- форма согласия на обработку персональных данных (Приложение № 1 к Положению), форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение № 2 к Положению);
- иные локальные нормативные акты в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания Обязательства работника о соблюдении режима конфиденциальной информации в ГБУК «Самарский театр кукол».

7.4. Защита материальных носителей персональных данных обеспечивается в соответствии с Положением о пропускном режиме в здании ГБУК «Самарский театр кукол», в которых размещена информационная система персональных данных работников (и иных лиц), препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не

имеющих права доступа в эти помещения, утвержденным приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол».

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах ГБУК «Самарский театр кукол», осуществляется по индивидуальным паролям работников.

7.6. В ГБУК «Самарский театр кукол» используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники ГБУК «Самарский театр кукол», обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В должностные обязанности работников ГБУК «Самарский театр кукол», обрабатывающих персональные данные, включаются требования Положения об обеспечении защиты сведений конфиденциального характера в ГБУК «Самарский театр кукол», утвержденного приказом директора ГБУК «Самарский театр кукол», в том числе, положения об обязанности сообщать ответственному за информационную безопасность в ГБУК «Самарский театр кукол» и непосредственному руководителю о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.9. В ГБУК «Самарский театр кукол» могут проводиться внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов ГБУК «Самарский театр кукол»;
- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, подготовленного работником, ответственным за организацию обработки персональных данных, и утвержденного директором ГБУК «Самарский театр кукол».

7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению директора ГБУК «Самарский театр кукол» на основании служебной записки работника, ответственного за организацию обработки персональных данных.

Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора ГБУК «Самарский театр кукол». Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.11.1. В случае инцидента ГБУК «Самарский театр кукол» в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе ГБУК «Самарский театр кукол», который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

Уведомление направляется в соответствии с Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.11.2. В течение 72 часов ГБУК «Самарский театр кукол» обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

Уведомление направляется в соответствии с Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. ГБУК «Самарский театр кукол» уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.13. ГБУК «Самарский театр кукол» уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 7.13 Положения.

7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, ГБУК «Самарский театр кукол» уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. ГБУК «Самарский театр кукол» уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)

Директору
ГБУК «Самарский театр кукол»
О.М. Дикушиной
От _____

Согласие работника
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____,

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

_____,

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе)

_____,
в соответствии с ч. 1, 4 ст. 9, ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» **свободно, своей волей и в своем интересе даю
конкретное, информированное и сознательное согласие** ГБУК «Самарский театр кукол»
(далее – Оператор), расположенному по адресу: 443020, Россия, г. Самара, ул. Самарская, дом 95,
на обработку моих персональных данных.

Согласие дается мною для целей: обеспечение соблюдения трудового законодательства, направление на обучение (переподготовка, повышение квалификации, стажировка), представление к государственным и ведомственным наградам, исполнение законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социального страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного законодательства, налогового законодательства, исполнение требований других федеральных законов с использованием как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие предоставляется на совершение Оператором действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу (распространение, предоставление, доступ), использование, блокировку, обезличивание, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- фотографическое изображение
- паспортные данные, ИНН;
- сведения, содержащиеся в резюме;
- содержание трудовых договоров, занимаемая должность, профессия;
- должностные обязанности;
- доходы (заработная плата, оклад, премии, надбавки);
- сведения о трудовой деятельности;
- информация о воинской обязанности;
- информация об образовании, квалификации и специальности;
- страховой и другие виды стажа;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, иных поощрениях, почетных, специальных званиях, ученых званиях, ученых степенях, присуждении государственных премий;
- сведения, содержащиеся в трудовой книжке;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- адрес постоянного проживания и адрес прописки, контактные телефоны;
- семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, дата рождения членов семьи;
- иные сведения, содержащиеся в документах, приобщаемых к личному делу;
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- сведения, содержащиеся в заключениях медицинских учреждений, по результатам предварительных и периодических медицинских осмотров;
- сведения о социальных льготах и гарантиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о приеме, увольнении, переводах, совмещениях и временном замещении других должностей;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о командировках;
- сведения по повышению квалификации и аттестации;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных расследований;
- сведения, содержащиеся в проектах, подлинниках, копиях приказов по личному составу и основаниях к приказам по личному составу.

-Настоящее согласие дается на использование всех выше перечисленных моих персональных данных для формирования кадровых документов, включая личное дело, к которому согласно Положения об обработке персональных данных работников ГБУК «Самарский театр кукол» приобщаются следующие документы: заявление о приеме на работу; копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); копии документов о награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; копия свидетельства о браке; копия свидетельства о рождении детей; копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); копия трудовой книжки для работников, принятых по внешнему совместительству; копия приказа (или выписка из приказа) о приеме на работу; экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений к трудовому договору; экземпляр договора о полной индивидуальной материальной ответственности; копии приказов (или выписки из приказов) о переводе на другую работу; копии приказов (или выписки из приказов) о поощрении работника; документы по аттестации работника (аттестационный лист, отзыв непосредственного руководителя); копия приказа (или выписка из приказа) об увольнении работника; в личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

Срок действия согласия: на период трудовых отношений с Оператором и срока хранения в архивах. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«_____» _____ 202__ г.

(личная подпись работника)

Приложение 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)

Форма

Государственное бюджетное учреждение
культуры «Самарский театр кукол»
443020, г. Самара, ул. Самарская, д. 95

ИНН _____;

ОГРН _____

от _____
(ФИО, субъекта персональных
данных) зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается с почтовым
индексом)

Телефон: _____

Адрес электронной почты:

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

На запрос от «__» _____ г. № _____ субъект
персональных данных – _____

(ФИО, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи и выдавшем его органе),
руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», **заявляет о согласии на распространение**
подлежащих обработке (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, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение) **персональных данных оператором** – государственным
бюджетным учреждением культуры «Самарский театр кукол» с целью

_____ в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных определяются информационными ресурсами.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- _____;
- _____;
- _____

(заполняется по желанию субъекта персональных данных).

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

«__» _____ Г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (ФИО)