

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОРЕНБУРГА»

ПРИКАЗ
24.04.2026 № 21

Об утверждении Положения
об обработке персональных
данных работников
муниципального каменного
учреждения «Центр по
обеспечению деятельности
Администрации города
Оренбурга»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников муниципального каменного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Оренбурга», согласно приложению.
2. Ознакомить работников муниципального каменного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Оренбурга» с нормативными актами и обеспечить их выполнение.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МКУ «ЦОД»



Н.В. Давыдов

Положение
об обработке персональных данных работников
муниципального каменного учреждения
«Центр по обеспечению деятельности Администрации города Оренбурга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников муниципального каменного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Оренбурга» (далее – Положение) устанавливает порядок приема, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников муниципального каменного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Администрации города Оренбурга» (далее МКУ «ЦОД»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем МКУ «ЦОД»;
Понятия:

персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту 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 работника - 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;

конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

автоматизированная обработка персональных данных работника - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных работника - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных работника - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных работника - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения

персональных данных);

уничтожение персональных данных работника - 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 работника - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2. Под персональными данными работников МКУ «ЦОД» понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.3. К персональным данным работников относятся:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адреса регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания работника;

семейное положение, состав семьи;

биографические данные;

информация об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; сведения о повышении квалификации;

сведения о доходах и имуществе;

номера ИНН и СНИЛС;

контакты — телефон, электронная почта;

информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;

информация о воинской обязанности;

документы, содержащие информацию медицинского характера, в случаях предусмотренных действующим законодательством;

анкета работника;

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему; сведения о доходах;

документы организационно-распорядительного и кадрового характера;

иные документы, содержащие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность работника, содержащиеся в его личном деле или подлежащие включению в личное дело.

3. Получение персональных данных работников

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МКУ «ЦОД», представляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

3.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие по установленной форме, приведённой в приложении 1 к настоящему приложению. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащие получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Основания обработки персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работников допускается в следующих случаях:

- при согласии работника на обработку его персональных данных;
- в целях исполнения условий трудового договора;
- при необходимости защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;
- при необходимости осуществления прав и законных интересов работодателя или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника как субъекта персональных данных;
- в статистических или иных исследовательских целях (за исключением обработки их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации) при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных, сделанных работником общедоступными;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Согласие работника на обработку своих персональных данных дается им в письменном виде по установленной форме, приведённой в приложении 2 к настоящему приложению.

Письменное согласие работника должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенность или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя работника);
- наименование работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие работника, общее описание используемых работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие работника, а также способ его отзыва;
- подпись работника.

4.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие

условия:

обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности работников, контроля выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.4. Полномочиями по организации обработки персональных данных работников МКУ «ЦОД» наделен специалист по кадрам.

5. Хранение и защита персональных данных работников

5.1. Сведения о работниках МКУ «ЦОД» на бумажных носителях хранятся у специалиста по кадрам, где формируются личные дела работников. Для хранения указанных сведений используются сейфы и шкафы, которые запираются.

5.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек и иных документов, содержащих персональные данные работников, возлагаются на инспектора по кадрам в соответствии с их трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.3. Специалист по кадрам обязан:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работодателем и работниками МКУ «ЦОД» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных работников;

доводить до сведения работников МКУ «ЦОД» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных работников;

организовывать прием и обработку обращений и запросов работников МКУ «ЦОД» как субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.4. Персональные данные работников относятся к конфиденциальной информации. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лиц, не уполномоченных законом или работодателем для получения соответствующих сведений.

5.5. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют следующие лица МКУ «ЦОД»:

директор;

специалист по кадрам;

специалист по охране труда и пожарной безопасности;

начальник общего отдела;

юрист.

5.6. Указанные лица имеют право получать только те сведения о персональных данных работников МКУ «ЦОД», которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.7. Работодатель и иные лица, получившие доступ к персональным данным работников, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять указанные персональные данные без согласия соответствующего работника, если иное не предусмотрено федеральным

законом.

5.8. Основными организационными мерами защиты персональных данных работников МКУ «ЦОД» являются:

предотвращение несанкционированного доступа к информации о персональных данных работников и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации о персональных данных работников;

предупреждение возможности неблагоприятных последствий, нарушения порядка доступа к информации о персональных данных работников;

возможность незамедлительного восстановления информации о персональных данных работников, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации о персональных данных работников.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, по установленной форме, приведённой в приложении 3 к настоящему приложению;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

разрешать доступ к персональным данным работника только лицам, указанным в пункте 5.5. настоящего Положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права и обязанности работников

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу предоставить полные и достоверные данные о себе;

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

8. Права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель имеет право:

получать персональные данные работников любым не запрещенным законом способом в объеме, необходимом для работы МКУ «ЦОД»;

ограничить право работника (представителя работника) на доступ к его персональным данным в соответствии с нормами федерального законодательства.

8.2. Работодатель обязан:

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных работников от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

в случае обращения сообщить работнику или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными или предоставить указанную информацию в течение тридцати дней с даты получения запроса работника или его представителя, либо представить мотивированный отказ в письменной форме со ссылкой на конкретную норму федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа;

в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления работником или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, относящиеся к данному работнику, являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения либо уничтожить в течение того же срока при представлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, после чего работодатель обязан уведомить работника или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы;

в случае выявления неправомерной обработки персональных данных либо наличия неточных персональных данных при обращении или по запросу работника или его представителя осуществить блокирование указанных персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения запроса на период проверки (если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц). В случае подтверждения факта неточности персональных данных в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений уточнить персональные данные и снять их блокирование. При подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, работодатель обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае невозможности обеспечения правомерности обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления ее неправомерности, - уничтожить такие персональные данные с уведомлением работника или его представителя о принятых мерах;

в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку и удалить их из информационных систем персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения указанной цели;

в случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку, и в случае если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

принимать иные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (документы по учету кадров, учету рабочего времени и другие);

безвозмездно выдавать надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой, на основании письменного заявления работника в срок не позднее трех дней со дня его подачи.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1
к приложению к приказу МКУ «ЦОД»
от 24.04.2026 № 21

Кому: _____

(наименование должности работодателя, Ф.И.О.)

От: _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

согласен (а) на получение Вами сведений обо мне, содержащих данные о _____

(перечень персональных данных)

(указать, откуда могут быть получены персональные данные)

с целью _____

(указать цель обработки персональных данных)

в форме _____

(указать форму получения персональных данных)

в течение _____

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю работодателя.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2

к приложению к приказу МКУ «ЦОД»
от 24.04.2026 № 21

Кому: _____

(наименование должности работодателя, Ф.И.О.)

От: _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____

адрес регистрации: _____

Даю согласие МКУ «ЦОД» (далее-работодатель), на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; дата рождения и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС; ИНН; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности; сведения о доходах; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования кадрового документооборота организации, бухгалтерских операций и налоговых отчислений, а также на хранение всех данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что работодатель гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 3
к приложению к приказу МКУ «ЦОД»
от 24.04.2026 № 21

Кому:

(наименование должности работодателя, Ф.И.О.)

От:

(наименование должности, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ СВЕДЕНИЙ

Я, _____
(ФИО)

согласен (а) на передачу Вами сведений обо мне, содержащих данные о _____

(перечень персональных данных)

в _____
(указать, куда могут быть переданы персональные данные)

с целью _____
(указать цель обработки персональных данных)

в форме _____
(указать форму получения персональных данных)

в течение _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю работодателя.

«___» _____ 20___ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)