



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
(УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск)

ПРИКАЗ

31.07.2025

№ 244

Об утверждении Порядка хранения,
использования и передачи персональных данных
работников Управления молодежной и семейной политики,
физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьями 87, 88 Трудового кодекса Российской Федерации,
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее – УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск, Управление).
2. Разместить приказ на официальном сайте УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://умсп.зато-северск.рф/>).
3. Старшему инспектору УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск Ковалёвой К.Ю. ознакомить заинтересованных лиц в настоящем приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления

Т.Н. Малыщенко

УТВЕРЖДЕН

приказом
УМСП ФКиС
Администрации ЗАТО Северск
от 31.07.2025 № 244

ПОРЯДОК

хранения, использования и передачи персональных данных
работников Управления молодежной и семейной политики,
физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее соответственно - ПДн, Управление, Порядок) разработан в соответствии со статьями 87, 88 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок разработан в целях:

- определения порядка обработки (хранения, использования, передачи) ПДн работников Управления;
- обеспечения защиты прав и свобод работников Управления при обработке их ПДн.

II. ПРАВА РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

3. В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся в Управлении, работники имеют право на:

- 1) полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;
- 2) свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- 3) определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- 4) доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- 5) требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного Федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить ПДн работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. ПДн оценочного характера работника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 6) требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 7) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его ПДн.

III. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

4. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника Управления, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является работник. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Хранение ПДн работников Управления может осуществляться на бумажных и машинных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке ПДн.

5. Все машинные носители ПДн подлежат строгому учету. Форма Журнала учета машинных носителей ПДн утверждается приказом начальника Управления.

6. ПДн работников, содержащиеся на машинных носителях ПДн, должны храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем ПДн Управления установленных в пределах помещений, утвержденных приказом начальника Управления об обеспечении безопасности помещений, в которых размещены информационные системы ПДн.

7. ПДн работников, содержащиеся на материальных носителях ПДн, должны храниться в пределах помещений, утвержденных приказом начальника Управления об обеспечении безопасности материальных носителей ПДн.

8. Хранение ПДн работников должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

9. Использование ПДн работников Управления осуществляется исключительно в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

10. Обработка ПДн работников Управления осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом начальника Управления, при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те ПДн субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

11. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Управления или лица, осуществляющие такую обработку по договору), должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Управлением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации.

12. Передача ПДн работников между структурными подразделениями Управления осуществляется только между работниками, включенными в перечень лиц, имеющих доступ к ПДн.

13. Обработка ПДн работников должна осуществляться только в пределах помещений Управления и с использованием средств вычислительной техники Управления.

14. Управления вправе поручить обработку ПДн работников другим юридическим или физическим лицам на основании договора (далее - поручение) с согласия работника, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных». Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Управления, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

15. Сотрудники Управления и иные лица, получающие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия работников, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством в сфере защиты ПДн.

IV. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. При передаче ПДн работника должны быть соблюдены следующие требования:

1) не сообщать ПДн 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, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами;

2) предупреждать лица, получающие ПДн работников, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности, полученных ПДн;

3) не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

4) передавать ПДн работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми ПДн работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

5) не отвечать на вопросы, связанные с передачей ПДн работника по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими работниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам в чью компетенцию входит получение такой информации.

17. В целях обеспечения контроля правомерности использования переданных по запросам ПДн лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи ПДн или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале учета передачи ПДн, форма которого утверждается приказом начальника Управления.