

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
от «26» 11 2024 г. № 533

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1	Назначение документа	4
1.2	Утверждение и пересмотр документа	4
1.3	Область действия	5
1.4	Ответственность.....	5
1.5	Используемые сокращения	5
1.6	Используемые термины и определения.....	6
2	УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПДН	7
3	ПОВЫШЕНИЕ ОСВЕДОМЛЕННОСТИ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПДН	9
4	ОСОБЕННОСТИ ПОРУЧЕНИЯ НА ОБРАБОТКУ ПДН	9
5	КОНТРОЛЬ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПДН	10
6	ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПДН	11
	ЖУРНАЛ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ВНУТРЕННИМИ НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	15
	ДОГОВОР НА ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	17
	ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ (ПОРУЧЕНИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ) К ДОГОВОРУ	24
	ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКА ЧУ ДПО «ГАЗПРОМ ОНУТЦ»	27

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ.....	34
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КАНДИДАТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ЧУ ДПО «ГАЗПРОМ ОНУТЦ»	36
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРЕДЫДУЩИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ КАНДИДАТОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ЧУ ДПО «ГАЗПРОМ ОНУТЦ».....	38
РАЗЪЯСНЕНИЕ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ	39
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И КОНТРАГЕНТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЛИЦА, ОКАЗЫВАЮЩИЕ УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ ГПХ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ, РАБОТНИКИ ГРУППЫ КОМПАНИЙ.....	40
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ПЕНСИОНЕРОВ.....	43
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ – ОБУЧАЮЩИЕСЯ, СЛУШАТЕЛИ	45
ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕГЛАМЕНТА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ	47
ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, В ЧУ ДПО «ГАЗПРОМ ОНУТЦ»	51

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение документа

Целью настоящего Положения об обработке персональных данных (далее – Положение) является обеспечение защиты прав Субъектов ПДн при обработке их персональных данных (далее — ПДн) в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (далее – Учреждение).

Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов и документов Учреждения:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
- Политика в отношении обработки персональных данных в Учреждении.

1.2 Утверждение и пересмотр документа

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом «Об утверждении документов, регламентирующих обработку персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

Положение, а также все дополнения и изменения к нему утверждаются приказом по Учреждению и вступают в силу с момента их утверждения.

Ответственный за организацию обработки ПДн проводит пересмотр Положения и его актуализацию на регулярной основе, но не реже 1 раз в 3 года, а также:

- при изменении процессов и технологий обработки ПДн в Учреждении;
- по результатам проверок органа по защите прав субъектов ПДн, выявившим несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- при изменении требований законодательства Российской Федерации в области ПДн к порядку обработки ПДн и обеспечению безопасности ПДн;
- в случае выявления нарушений по результатам внутренних проверок СЗПДн.

1.3 Область действия

Положение предназначено для работников Учреждения, в обязанности которых входит осуществление обработки ПДн и (или) защиты ПДн, или имеющих доступ к ПДн, и является обязательным для соблюдения такими лицами.

Действие Положения распространяется на процессы обработки ПДн с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, и без использования средств автоматизации.

Контроль за соблюдением требований по Обработке ПДн осуществляется Ответственным за организацию обработки ПДн. Контроль за соблюдением требований по обеспечению Безопасности ПДн осуществляется Ответственным за обеспечение безопасности ПДн.

1.4 Ответственность

Работники Учреждения, осуществляющие обработку ПДн, а также Ответственный за организацию обработки ПДн и Ответственный за обеспечение безопасности ПДн несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области ПДн.

1.5 Используемые сокращения

ИСПДн – информационная система персональных данных.

ПДн – персональные данные.

СЗПДн – система защиты персональных данных.

Учреждение – Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома».

ФЗ «О персональных данных» – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6 Используемые термины и определения

Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

Безопасность ПДн – состояние защищенности ПДн, при котором обеспечены их конфиденциальность, доступность и целостность.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность ПДн – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к ПДн, требование не передавать такие ПДн третьим лицам без согласия ее обладателя.

Несанкционированный доступ – доступ к ПДн или действия с ПДн, нарушающие правила разграничения доступа с использованием средств, предоставляемых ИСПДн.

Носитель ПДн – технические устройства, предназначенные для записи и обработки ПДн в составе средств вычислительной техники, а также для хранения и перемещения записанных ПДн за пределы состава средств вычислительной техники, а также бумажные носители ПДн.

Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Обработка ПДн без использования средств автоматизации – действие с ПДн, такие как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляемое при непосредственном участии человека.

Оператор ПДн – 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.

Ответственный за обеспечение безопасности ПДн – лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПДн, за реализацию и непрерывность соблюдения установленных мер защиты и осуществляющее контроль функционирования средств защиты информации, применяемых в ИСПДн Учреждения.

Ответственный за организацию обработки ПДн – лицо, осуществляющее внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн.

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Пользователь – работник Учреждения или сторонней организации, который в соответствии со своими должностными обязанностями выполняет действия (операции) по обработке ПДн в ИСПДн.

Работник Учреждения – лицо, осуществляющее свою деятельность в Учреждении на основании трудового договора, и имеющее возможность получить доступ к обработке ПДн, как с применением автоматизированных средств обработки ПДн, так и без таковых.

Система защиты ПДн (СЗПДн) – комплекс организационных и технических мер, определенных с учетом актуальных угроз безопасности ПДн и информационных технологий, используемых в ИСПДн.

Субъект ПДн – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью ПДн.

Уведомление об обработке ПДн – подаваемая форма в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

Уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн.

2 УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПДН

Учреждение в соответствии со ст. 22 ФЗ «О персональных данных» обязано подать уведомление об обработке ПДн (далее – уведомление) в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор).

Подготовку, контроль отправки уведомления в Роскомнадзор, внесение изменений в уведомление в случае необходимости, взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, касающимся уведомления, осуществляет Ответственный за организацию обработки ПДн.

Для подготовки уведомления Ответственный за организацию обработки ПДн руководствуется требованиями ФЗ «О персональных данных», а также методическими рекомендациями по заполнению уведомления, размещенными на официальном сайте Роскомнадзора: <https://rkn.gov.ru/>.

В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, а также в случае прекращения обработки ПДн Учреждением Ответственный за организацию обработки ПДн обязан уведомить об этом Роскомнадзор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, посредством отправки информационного письма о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку ПДн.

В случае возникновения процессов в Учреждении, включающих трансграничную передачу ПДн, до начала осуществления деятельности по трансграничной передаче ПДн Ответственный за организацию обработки ПДн должен сформировать уведомление о трансграничной передаче и направить его в Роскомнадзор. Уведомление формируется и направляется в Роскомнадзор в соответствии со ст.12 ФЗ «О персональных данных».

Ответственный за организацию обработки ПДн до подачи уведомления, предусмотренного, обязан получить от лица, с которым планируется трансграничная передача персональных данных, следующие сведения:

1) сведения о принимаемых мерах по защите передаваемых персональных данных и об условиях прекращения их обработки;

2) информация о правовом регулировании в области персональных данных иностранного государства, под юрисдикцией которого находятся лица, с которыми планируется трансграничная передача персональных данных (в случае, если предполагается осуществление трансграничной передачи персональных данных органам власти иностранного государства, иностранным физическим лицам, иностранным юридическим лицам, находящимся под юрисдикцией иностранного государства, не являющегося стороной Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и не включенного в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных);

3) сведения о лицах, с которыми планируется трансграничная передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя и отчество, а также номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты).

В случае запроса Роскомнадзором сведений о лице, с которым планируется трансграничная передача, Учреждение обязано предоставить такие данные в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес Роскомнадзора мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. В случае направления Роскомнадзором запроса, рассмотрение такого уведомления приостанавливается до даты предоставления оператором запрошенной информации.

После отправки уведомления Учреждение имеет право передавать ПДн в страны, обеспечивающие адекватную защиту прав субъектов ПДн (Приказ Роскомнадзора №128 от 05.08.2022 г.), не дожидаясь ответа от Роскомнадзора. Но Роскомнадзор после рассмотрения уведомления имеет право ограничить или запретить передачу ПДн, тогда Учреждению потребуются принять меры по уничтожению переданных ПДн, направить лицу, с которым планировалась трансграничная передача, письменное требование об уничтожении ПДн.

В государства, не обеспечивающие адекватную защиту прав субъектов ПДн (Приказ Роскомнадзора №128 от 05.08.2022 г.), Учреждение не имеет право передавать данные до истечения 10 рабочих дней после подачи уведомления. В

случае если в течение 10 дней от Роскомнадзора не поступило запрета, Учреждение имеет право начать трансграничную передачу ПДн.

3 ПОВЫШЕНИЕ ОСВЕДОМЛЕННОСТИ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПДН

В Учреждении должны быть определены следующие виды повышения осведомленности пользователей по вопросам обеспечения безопасности ПДн:

- вводный инструктаж по обеспечению безопасности ПДн;
- внеплановый инструктаж по обеспечению безопасности ПДн.

Вводный инструктаж по вопросам обеспечения безопасности ПДн должен проходить каждый работник Учреждения при приеме на работу в Учреждение в случае, если его функциональные обязанности подразумевают обработку ПДн или обеспечение функционирования ИСПДн.

Внеплановый инструктаж должен проводиться в случаях, если:

- изменились организационно-технические мероприятия по обработке и защите ПДн, принятые в Учреждении;
- изменились функциональные обязанности пользователя, связанные с обработкой ПДн;
- изменился состав программных средств для обработки ПДн;
- изменился состав средств защиты информации.

Плановый и внеплановый инструктажи должны проводиться в срок не позднее 10 рабочих дней с момента принятия на работу нового работника или внесения изменений в организационно-технические мероприятия по обработке и защите ПДн, принятые в Учреждении.

Допуск работников Учреждения к обработке ПДн должен осуществляться только после прохождения вводного инструктажа при приеме на работу и ознакомления с внутренними нормативными документами Учреждения по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн с обязательной письменной фиксацией факта ознакомления (Приложение № 1).

4 ОСОБЕННОСТИ ПОРУЧЕНИЯ НА ОБРАБОТКУ ПДН

В случае взаимодействия Учреждения с юридическими и физическими лицами, при котором Учреждение осуществляет передачу ПДн такому лицу, должно быть оформлено поручение на обработку ПДн с этим лицом.

Учреждение может поручать обработку ПДн другому лицу только с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено ФЗ «О персональных данных», на основании заключаемого с этим лицом договора (контракта.)

В договоре на поручение обработки ПДн должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки ПДн;

- обязанность указанного лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 ФЗ «О персональных данных»
- ответственность указанного лица перед Учреждением.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». При этом обязанность получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных остается за Учреждением.

Учреждение обязано самостоятельно получить согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн перед тем, как лицо, намеревающееся осуществлять обработку ПДн по поручению, начнет обработку.

Ответственность перед субъектом ПДн за действия или бездействия лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению, несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению, несет ответственность перед Учреждением.

Рекомендуемая форма договора о поручении обработки ПДн (дополнительного соглашения к договору) ПДн представлена в Приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению.

5 КОНТРОЛЬ ПОРЯДКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПДН

Контроль за порядком обработки и обеспечением безопасности ПДн должен осуществляться Ответственным за организацию обработки ПДн и Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в рамках своих обязанностей.

Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия работников Учреждения и других субъектов персональных данных на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Формы письменных согласий субъектов персональных данных и разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные предусмотрены Приложениями № 4 – 11 к настоящему Положению. Предложенные формы согласий носят рекомендательный характер и являются образцом. Согласие на обработку персональных данных в каждом случае составляется индивидуально на основании образца. Наполнение согласия зависит от конкретно решаемой задачи, процесса. Формы согласий под конкретную задачу отрабатываются при разработке регламентов обработки персональных данных в структурном подразделении.

В Учреждении должен быть определен состав и порядок проведения мероприятий по осуществлению внутреннего контроля обеспечения безопасности ПДн при их обработке в Учреждении.

При выявлении нарушений требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов Учреждения в отношении обработки и обеспечения безопасности ПДн, в том числе настоящего Положения, Ответственный за организацию обработки ПДн вправе инициировать служебное расследование. Результаты служебного расследования доводятся до сведения руководства Учреждения для вынесения решения по факту нарушения указанных требований.

6 ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПДН

6. 1. Руководители подразделений, осуществляющих обработку ПДн:

6.1.1. Обеспечивают разработку регламентов обработки ПДн с учетом возлагаемых на их подразделения задач и функций (далее – Регламент) и их согласование.

Регламент подписывается руководителем Структурного подразделения. Утверждается директором Учреждения. Работники Структурного подразделения должны быть ознакомлены с Регламентом под роспись.

Актуализация Регламента осуществляется в порядке, предусмотренном для его подписания.

Примерная структура Регламента приведена в приложении № 12 к настоящему Положению.

6.1.2. Организуют обработку ПДн в структурном подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области ПДн, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, действующим в данном структурном подразделении.

6.1.3. Направляют Ответственному за обработку ПДн предложения по включению должностей работников Структурного подразделения в Номенклатуру должностей структурных подразделений Учреждения, занимая которые работники получают доступ к конфиденциальной информации Учреждения (далее - Номенклатура), в части доступа к персональным данным (согласно Перечню информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»).

6.1.4. При необходимости осуществления обработки ПДн работниками Структурного подразделения, должности которых не включены в Перечень должностей структурных подразделений Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (далее – Перечень), проводят мероприятия, предусмотренные пунктом 6.1.3 настоящего Положения, и обеспечивают прохождение инструктажа указанными работниками у Ответственного за обработку ПДн.

6.1.5. Принимают решение о назначении лица (лиц), ответственного(ных) за обработку ПДн в Структурном подразделении. Права и обязанности лица, ответственного за обработку персональных данных в соответствующем Структурном подразделении, включаются в Регламент и должностную инструкцию по должности, замещаемой указанным(и) работником(ами) Учреждения.

6.1.6. Направляют работников Учреждения, назначенных или переведенных на должности, включенные в Перечень, к менеджеру по персоналу Учреждения для ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с Политикой обработки персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», другими локальными нормативными актами Учреждения и ПАО «Газпром» в области персональных данных.

6.1.7. Менеджер по персоналу Учреждения осуществляет ознакомление иных работников структурных подразделений с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с Политикой обработки персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», локальными нормативными актами Учреждения и ПАО «Газпром» в области персональных данных и Регламентом соответствующего структурного подразделения под расписку.

6.1.8. Осуществляют текущий контроль за обработкой персональных данных в структурном подразделении.

6.1.9. Обеспечивают конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в соответствующем структурном подразделении Учреждения.

6.1.10. Информировывают работника, ответственного за соблюдение режима коммерческой тайны, обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

6.1.11. Несут персональную ответственность за обработку персональных данных в структурных подразделениях Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных.

6.1.12. Формируют и актуализируют список работников Структурного подразделения, осуществляющих обработку персональных данных.

6.2. Работники, занимающие должности, включенные в Перечень, и осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

6.2.1. Знать требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, Политики обработки персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Учреждения и ПАО «Газпром» в области персональных данных, а также Регламента

соответствующего структурного подразделения, филиала и осуществлять обработку персональных данных в соответствии с указанными требованиями.

6.2.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в Учреждении меры для защиты персональных данных 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, обрабатываемых в соответствующем структурном подразделении.

6.2.3. Информировать руководителя структурного подразделения обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

6.2.4. Во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

При увольнении сдавать все имеющиеся в распоряжении бумажные и иные материальные, в том числе внешние электронные, носители, содержащие персональные данные, лицу, ответственному за обработку персональных данных в структурном подразделении (при его наличии), или работнику ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

6.2.5. Выполнять требования к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 13).

6.2.6. Обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

6.2.7. Хранить материальные носители персональных данных в запираемых ящиках, шкафах или сейфах Структурного подразделения, свободный доступ к которым исключен, в целях обеспечения сохранности персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

6.3. Работникам Учреждения, занимающим должности, включенные в Перечень, и осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

6.3.1. Использовать документы (информацию), а также их копии, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в личных целях, при занятии деятельностью, не относящейся к исполнению его должностных обязанностей, в том числе научной и педагогической, или работе в сторонних организациях.

6.3.2. Производить фотовидеофиксацию информации, содержащей персональные данные, отображаемой на экранах мониторов автоматизированных рабочих мест.

6.3.3. Выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории зданий, занимаемых Структурными подразделениями, без разрешения руководителя Структурного подразделения.

6.3.4. Передавать (отправлять) документы или информацию, содержащие персональные данные работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» или иных субъектов персональных данных, на свой (личный) адрес электронной почты или личный адрес электронной почты другого лица.

6.4. Права и обязанности работников структурных подразделений в области обработки персональных данных, а также ответственность в случае раскрытия или распространения персональных данных (нарушение конфиденциальности персональных данных) определяются Регламентами данных структурных подразделений и должностными инструкциями указанных лиц.

Приложение № 1
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Журнал ознакомления с внутренними нормативными документами в
области обработки и обеспечения безопасности персональных данных**

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с нижеперечисленными внутренними нормативными документами по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных:

№	Наименование документа
1.	Политика обработки персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
2.	Положение об обработке персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
3.	Положение об обеспечении безопасности персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
4.	Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
5.	Перечень обрабатываемых персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
6.	Инструкция пользователей ИСПДн в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Я согласен(на) с положениями и требованиями вышеперечисленных документов и обязуюсь их исполнять.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

к Журналу ознакомления
с внутренними нормативными документами в области обработки и обеспечения
безопасности персональных данных

№ п/п	Ф. И. О.	Подпись	Дата ознакомления
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Приложение № 2
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Договор на поручение обработки персональных данных

ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 20__ года г. _____

_____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также других нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных и безопасности информации, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Термины и определения

1.1. Термины и определения, используемые в Договоре, применяются в том значении, в котором они установлены в законодательстве Российской Федерации о персональных данных.

2. Предмет договора

2.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги в виде обработки персональных данных Заказчика с целью выполнения договорных обязательств между Заказчиком и Исполнителем.

2.2. Исполнитель обязуется принять меры к обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных, представляемых ей Заказчиком для обработки, и выполнять иные обязательства в соответствии с Договором.

3. Общие положения

3.1 Цели обработки и требования к защите персональных данных, передаваемых Исполнителю Заказчиком, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться Исполнителем и перечень персональных данных, на которые распространяется действие Договора, указаны в Приложении № 1 к Договору.

3.2 Исполнитель обязан принимать технические и организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных, указанные в Приложении № 1 к Договору.

3.3 Исполнитель может совершать какие-либо действия в отношении персональных данных, которые он обрабатывает от имени Заказчика, исключительно с согласия Заказчика.

3.4 В случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон, Исполнитель обязуется незамедлительно уничтожить или, по просьбе Заказчика, вернуть все полученные им персональные данные.

4. Конфиденциальность

4.1. Если Исполнитель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации раскрыть персональные данные третьей стороне, он раскрывает эту информацию только этой стороне и только в той степени, насколько этого требует закон.

4.2. Если произойдут события или действия, в результате которых Исполнитель будет вынужден разгласить персональные данные, он немедленно оповещает Заказчика, субъекта персональных данных (в случае получения запроса) об этих событиях или действиях в письменной форме, и предпринимает все возможные действия, чтобы избежать дальнейшего разглашения персональных данных.

4.3. Исполнитель вправе использовать персональные данные, переданные ему Заказчиком, только в целях, определенных Договором, и с соблюдением требований, установленных федеральным законом к обработке и защите персональных данных.

4.4. Требования сохранять конфиденциальность информации распространяются на весь срок действия Договора и сохраняют свою силу в течение _____ лет с момента прекращения действия Договора.

4.5. Никакие положения Договора не освобождают Стороны от соблюдения правовых требований, предъявляемых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или судом. Стороны должны, по мере возможности, обсуждать друг с другом ответы на запросы на получение информации со стороны уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или судов.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1 Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств по Договору.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1 Предоставить Исполнителю все необходимые для обработки данные, определить цель их обработки и перечень действий с ними.

5.2.2. Предоставить Исполнителю достоверные персональные данные и сообщать обо всех изменениях в составе персональных данных, переданных для обработки.

5.2.3. Сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю о передаче Исполнителю его персональных данных для обработки.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1 Требовать своевременного подписания Заказчиком актов приемки выполненных работ по Договору.

5.4 Исполнитель обязан:

5.4.1. Обрабатывать полученные персональные данные в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.2. При обработке персональных данных обеспечить необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий, представленные в Приложении №1.

5.4.3. Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых персональных данных, а также применять меры по их защите, определенные в Приложении № 1 к Договору.

5.4.4. Не передавать полученные от Заказчика персональные данные третьим лицам, за исключением:

- сотрудников и субподрядчиков, которые напрямую связаны с обработкой Исполнителем персональных данных и исполнением договорных обязательств по Договору;

- субъектов персональных данных или их законных представителей, запрашивающих информацию, касающуюся своих персональных данных;

- уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

- представителей органов государственной власти, которые обязаны получить персональные данные по закону.

5.4.5. Следить за тем, чтобы ее сотрудники и субподрядчики соблюдали условия конфиденциальности и требования по защите персональных данных.

5.4.6. Контролировать, чтобы любая третья сторона, которой были раскрыты персональные данные, соблюдала условия конфиденциальности.

5.4.7. По письменному требованию Заказчика подтвердить в письменной форме соблюдение обязательств по Договору в части обработки и защиты персональных данных.

5.4.8 Исполнять иные обязательства, предусмотренные Договором и действующим законодательством.

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение обязательств по Договору;

- за разглашение персональных данных;

– за действия, которые осуществляют сотрудники и субподрядчики с персональными данными Заказчика, повлекшие нарушения законодательства в области обработки и защиты персональных данных и (или) прав субъектов персональных данных.

6.4. Исполнитель не несет ответственности за невыполнение условий Договора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных).

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением или признанием недействительным, Стороны должны решать путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны решают их в судебном порядке.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, которые возникли после заключения Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9. Срок действия и порядок изменения, расторжения Договора

9.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

9.2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительное соглашение к Договору является его неотъемлемой частью и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.3. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме за подписью уполномоченных лиц Сторон;

- в судебном порядке при существенном нарушении условий Договора Исполнителем.

9.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

10. Прочие условия

10.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в пункте 11 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

10.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

Название

ИНН:

ОГРН:

Адрес:

Р/с:

Банк:

БИК:

Кор/с:

ФИО

Исполнитель:

Название

ИНН:

ОГРН:

Адрес:

Р/с:

Банк:

БИК:

Кор/с:

ФИО

М.П.

М.П.

1. Цели обработки персональных данных:

Таблица 1 – Цели обработки персональных данных

№	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Перечень персональных данных
1.			
2.			

2. Требования к защите обрабатываемых персональных данных:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

3. Перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться Исполнителем:

(сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение ПДн, совершаемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.)

Приложение № 3
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма дополнительного соглашения (поручения на обработку
персональных данных) к договору**

**Дополнительное соглашение (поручение на обработку персональных
данных)**

№ _____ к Договору _____ № _____

г. _____ «___» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем **Оператор**, в лице директора
ФИО, действующего на основании Устава, с одной стороны и
_____, именуемое в
дальнейшем **Обработчик**, в лице _____
_____, действующего на основании
_____, с другой стороны, совместно именуемые
Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение № _____
(далее — Дополнительное соглашение) к Договору _____ №
_____ (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Дополнить раздел «Предмет договора» пунктом следующего
содержания:

«1. Оператор поручает, а Обработчик принимает на себя обязательство по
осуществлению обработки персональных данных субъектов персональных
данных (в том числе _____)
(субъекты персональных данных)

в целях _____».

2. Дополнить раздел «Права и обязанности Сторон» пунктами следующего
содержания:

«1. Обработчик обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать
безопасность персональных данных субъектов персональных данных при их
обработке в соответствии с настоящим Договором;

2. Обработчик обязуется обеспечить правомерность получения и
обработки персональных данных, а также правомерность их передачи
Оператору;

3. Обработчик обязуется принимать необходимые правовые,
организационные и технические меры для защиты персональных данных
субъектов персональных данных 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. Указанные меры включают в себя в том числе:

3.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

3.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.3. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

3.4. Оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

3.5. Учет машинных носителей персональных данных;

3.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

3.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

3.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных».

3. Дополнить раздел «Ответственность» пунктом следующего содержания:

«1. Обработчик несет ответственность перед Оператором за действия, совершаемые в процессе обработки персональных данных субъектов персональных данных».

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Название

ИНН:

ОГРН:

Адрес:

Исполнитель:

Название

ИНН:

ОГРН:

Адрес:

Р/с:
Банк:
БИК:
Кор/с:
ФИО

Р/с:
Банк:
БИК:
Кор/с:
ФИО

М.П.

М.П.

Приложение № 4
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных для работника
ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»**

Я, _____,
место жительства: _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, на обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение всех персональных данных, предоставленных мною в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, с целью обеспечения условий для выполнения субъектом персональных данных своих трудовых обязанностей, в том числе:

- содействие в трудоустройстве;
- осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Учреждения;
- обеспечение условий для выполнения субъектом ПДн своих трудовых обязанностей;
- подтверждение квалификации субъекта ПДн на должность, оценка соответствия субъекта ПДн квалификационным требованиям для соответствующей должности;
- повышения квалификации, организации обучения;
- продвижения по работе;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- предоставление работникам и членам их семей гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором, трудовым договором, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания;
- организация охраны территории;
- обеспечение безопасности;
- обеспечение сохранности имущества;
- осуществление выплат, в том числе заработной платы;
- оформление зарплатной карты;
- организация внутреннего и внешнего документооборота;
- прохождение медицинских осмотров;
- организация командировок;
- приобретение билетов, бронирование гостиниц, организация трансфера;
- расследование несчастных случаев;
- обеспечение корпоративной связью;

- взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний;
- работа в информационных системах;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Учреждения;
- хранение копий документов: паспорт, СНИЛС, ИНН, документ об образовании;

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, в частности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», ст. 8, 9 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», Федеральным законом от 17.12.2001г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ч. 3 ст. 98 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»; Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Положением о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719 (п. 7 ст. 8 Закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ), а также трудовым договором, Уставом и внутренними нормативными документами Учреждения:

фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); изменения фамилии, имени, отчества (при наличии последнего); пол; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; дата регистрации по месту жительства; гражданство и государство (территория) налогового резидента; сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, выдан); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем выдан, когда выдан, окончание срока действия); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); табельный номер; вид работы; должность; структурное подразделение; место работы; телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); образование (наименование образовательного учреждения, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу); сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о наличии ученой степени, ученого звания; профессия; стаж работы; семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, в гражданском браке, в разводе, повторный брак, вдовец/вдова); сведения о детях; сведения о супруге; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о снятии с воинского учета); прием на работу и переводы на другую работу (дата, структурное подразделение, должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, тарифная ставка (оклад), надбавка, основание, личная подпись); сведения об аттестации; повышение квалификации и профессиональная переподготовка (дата начала обучения, окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, документ

(удостоверение, свидетельство), наименование, серия, номер, дата, основание повышения квалификации); награды (поощрения); почетные звания; сведения об отпуске; сведения о командировке; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; фотография; банковские реквизиты; сведения о заработной плате; сведения о начислении денежных средств; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об участии в органах управления юридических лиц; сведения об отнесении к категории ветеранов; информация о членстве в выборных органах; сведения о справке об инвалидности (серия, номер, дата установления инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, срок инвалидности, дополнительные заключения, дата выдачи справки, кем выдан); сведения о наличии ограничений по состоянию здоровья; сведения по результатам медицинского осмотра; сведения о причинах нетрудоспособности и больничных листов (номер, дата открытия, дата закрытия); производственные факторы на рабочем месте; сведения о профилактических прививках; сведения о допуске к работе по результатам медицинского обследования; сведения о полученных травмах в результате несчастного случая в Учреждении; сведения свидетельства о браке (при наличии); сведения свидетельства о разводе (при наличии); сведения свидетельства о рождении детей (при наличии); сведения о разрешении на работу для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, срок действия, кем выдано); сведения о миграционной карте для иностранных граждан (серия, номер, страна, номер визы, цель визита, срок пребывания, дата выдачи); сведения о разрешении на временное проживание для иностранных граждан (номер, срок действия, кем выдан); сведения о виде на жительство для иностранных граждан (серия, номер, дата принятия решения, дата выдачи, срок действия, кем выдан); сведения о дактилоскопической (зеленой) карте для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); сведения о ходатайстве для иностранных граждан (серия, номер, сведения об иностранной коммерческой организации, дата приема документов, срок действия); сведения о результатах медицинского осмотра для иностранных граждан.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам, привлекаемых Учреждением с целью обеспечения условий для выполнения субъектом персональных данных своих трудовых обязанностей, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в следующих целях:

– организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью обеспечения условий для выполнения субъектом персональных данных своих трудовых обязанностей, в том числе взаимодействия между юридическими лицами группы компаний,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); изменения фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); изменения фамилии, имени, отчества (при наличии последнего); пол; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; дата регистрации по месту жительства; гражданство и государство (территория) налогового резидента; сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, выдан); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем выдан, когда выдан, окончание срока действия); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); табельный номер; вид работы; должность; структурное подразделение; место работы; телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); образование (наименование образовательного учреждения, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу); сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о наличии ученой степени, ученого звания; профессия; стаж работы; семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, в гражданском браке, в разводе, повторный брак, вдовец/вдова); сведения о детях; сведения о супруге; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о снятии с воинского учета); прием на работу и переводы на другую работу (дата, структурное подразделение, должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, тарифная ставка (оклад), надбавка, основание, личная подпись); сведения об аттестации; повышение квалификации и

профессиональная переподготовка (дата начала обучения, окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, документ (удостоверение, свидетельство), наименование, серия, номер, дата, основание повышения квалификации); награды (поощрения); почетные звания; сведения об отпуске; сведения о командировке; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; фотография; банковские реквизиты; сведения о заработной плате; сведения о начислении денежных средств; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об участии в органах управления юридических лиц; сведения об отнесении к категории ветеранов; информация о членстве в выборных органах; сведения о справке об инвалидности (серия, номер, дата установления инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, срок инвалидности, дополнительные заключения, дата выдачи справки, кем выдан); сведения о наличии ограничений по состоянию здоровья; сведения по результатам медицинского осмотра; сведения о причинах нетрудоспособности и больничных листов (номер, дата открытия, дата закрытия); производственные факторы на рабочем месте; сведения о профилактических прививках; сведения о допуске к работе по результатам медицинского обследования; сведения о полученных травмах в результате несчастного случая в Учреждении; сведения свидетельства о браке (при наличии); сведения свидетельства о разводе (при наличии); сведения свидетельства о рождении детей (при наличии); сведения о разрешении на работу для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, срок действия, кем выдано); сведения о миграционной карте для иностранных граждан (серия, номер, страна, номер визы, цель визита, срок пребывания, дата выдачи); сведения о разрешении на временное проживание для иностранных граждан (номер, срок действия, кем выдан); сведения о виде на жительство для иностранных граждан (серия, номер, дата принятия решения, дата выдачи, срок действия, кем выдан); сведения о дактилоскопической (зеленой) карте для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); сведения о ходатайстве для иностранных граждан (серия, номер, сведения об иностранной коммерческой организации, дата приема документов, срок действия); сведения о результатах медицинского осмотра для иностранных граждан;

– организациям, осуществляющим оказание медицинских услуг, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью прохождения сотрудниками медицинских осмотров,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество; дата рождения; место регистрации; адрес проживания; должность; место работы; сведения о переходе на работу в другие организации;

– сотовым операторам, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью обеспечения корпоративной связью,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество, дата рождения, пол, место рождения, сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения), адрес регистрации, фактический адрес проживания, гражданство, СНИЛС, ИНН, место работы; должность;

– организациям, осуществляющим оказание образовательных услуг, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью повышения квалификации сотрудников, организации обучения,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, наименование образовательной программы, должность, структурное подразделение, место работы, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);

– страховым организациям, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью организации добровольного медицинского страхования,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, пол, должность, структурное подразделение, место работы, сведения о несчастном случае, сведения о состоянии здоровья, дата рождения, место рождения, адрес регистрации, сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);

– организациям, осуществляющим специальную оценку рабочих мест, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью проведения специальной оценки рабочих мест, в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, место работы, СНИЛС, адрес места работы;

– организациям, осуществляющим охрану территории Учреждения, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью организации пропускного режима в Учреждении, в следующем объеме: фамилия, имя и отчество, должность, место работы, подразделение;

– банковским организациям, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью осуществления выплат, в том числе заработной платы, оформления зарплатной карты,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, кем выдан, код подразделения), дата рождения, место рождения, пол, ИНН налогоплательщика и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), документы, подтверждающие право на льготы, адрес регистрации, номер телефона (домашний, мобильный, рабочий), адрес фактического проживания, должность, структурное подразделение, место работы, заработная плата, адрес электронной почты, адрес получения карты;

– организациям, осуществляющим бронирование и оформление билетов и гостиничных номеров, организацию трансфера, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующий на основании договора, с целью организации командировки, в том числе: приобретение билетов, бронирование гостиниц, заказ трансфера,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество, сведения о смене ФИО, дата рождения, пол, сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения), адрес регистрации;

– организациям, организующим негосударственное пенсионное обеспечение, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующий на основании договора, с целью организации негосударственного пенсионного обеспечения,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации, дата рождения [перечень ПДн];

– организациям, оказывающим услуги по хранению информации, осуществляющим доработку и техническую поддержку программных продуктов, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью оказания услуг по хранению информации, а также доработке и технической поддержке программных продуктов,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); изменения фамилии, имени, отчества (при наличии последнего); пол; дата рождения (число, месяц, год); место рождения; адрес места жительства; адрес регистрации; дата регистрации по месту жительства; гражданство и государство (территория) налогового резидента; сведения документа, удостоверяющего личность (номер, серия, дата выдачи, выдан); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем выдан, когда выдан, окончание срока действия); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным

государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); табельный номер; вид работы; должность; структурное подразделение; место работы; телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); образование (наименование образовательного учреждения, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, год окончания, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу); сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о наличии ученой степени, ученого звания; профессия; стаж работы; семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, в гражданском браке, в разводе, повторный брак, вдовец/вдова); сведения о детях; сведения о супруге; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о снятии с воинского учета); прием на работу и переводы на другую работу (дата, структурное подразделение, должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, тарифная ставка (оклад), надбавка, основание, личная подпись); сведения об аттестации; повышение квалификации и профессиональная переподготовка (дата начала обучения, окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, документ (удостоверение, свидетельство), наименование, серия, номер, дата, основание повышения квалификации); награды (поощрения); почетные звания; сведения об отпуске; сведения о командировке; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; фотография; банковские реквизиты; сведения о заработной плате; сведения о начислении денежных средств; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения об участии в органах управления юридических лиц; сведения об отнесении к категории ветеранов; информация о членстве в выборных органах; сведения о справке об инвалидности (серия, номер, дата установления инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, срок инвалидности, дополнительные заключения, дата выдачи справки, кем выдан); сведения о наличии ограничений по состоянию здоровья; сведения по результатам медицинского осмотра; сведения о причинах нетрудоспособности и больничных листов (номер, дата открытия, дата закрытия); производственные факторы на рабочем месте; сведения о профилактических прививках; сведения о допуске к работе по результатам медицинского обследования; сведения о полученных травмах в результате несчастного случая в Учреждении; сведения свидетельства о браке (при наличии); сведения свидетельства о разводе (при наличии); сведения свидетельства о рождении детей (при наличии); сведения о разрешении на работу для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, срок действия, кем выдано); сведения о миграционной карте для иностранных граждан (серия, номер, страна, номер визы, цель визита, срок пребывания, дата выдачи); сведения о разрешении на временное проживание для иностранных граждан (номер, срок действия, кем выдан); сведения о виде на жительство для иностранных граждан (серия, номер, дата принятия решения, дата выдачи, срок действия, кем выдан); сведения о дактилоскопической (зеленой) карте для иностранных граждан (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); сведения о ходатайстве для иностранных граждан (серия, номер, сведения об иностранной коммерческой организации, дата приема документов, срок действия); сведения о результатах медицинского осмотра для иностранных граждан.

Я даю согласие на трансграничную передачу моих персональных данных:

– контрагентам Учреждения, в том числе:

[Страны], [НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц – иностранных контрагентов Учреждения],
юридический адрес: [АДРЕС],

действующее на основании договора, с целью обеспечения условий для выполнения субъектом персональных данных своих трудовых обязанностей,

в следующем объеме: [перечень ПДн].

Согласие на обработку вышеуказанными способами персональных данных действует в период с даты его подписания до прекращения трудового договора с Учреждением, а после прекращения его действия – в течение сроков хранения предоставленной информации, определяемых в соответствии с законодательством РФ.

Я уведомлен(а) о том, что в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Учреждение обязано обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных в «Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденном Приказом Федерального архивного агентства Российской Федерации от 20.12.2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в адрес Учреждения, при этом прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации (соответствующее уведомление об уничтожении персональных данных предоставляется мне Учреждением по моему запросу).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,

контактный номер телефона: _____, e-mail: _____,

почтовый адрес: _____

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», ОГРН: 1023900985900, ИНН: 3906025666, (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, на распространение моих персональных данных неограниченному кругу лиц, посредством информационных ресурсов Учреждения: <https://onutc.gazprom.ru>, с целью публикации сведений о сотрудниках, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данные	Распространение по внутренней корпоративной сети (Да/Нет)	Распространение неограниченному кругу лиц (Да/Нет)	Условия и запреты ¹
Иные персональные данные	ФИО			
	Должность			
	Место работы			Только предоставление доступа, с запретом дальнейшей обработки
	Телефон			
	Адрес электронной почты			С возможностью дальнейшей обработки (сбор, хранение), кроме передачи
	Цветное цифровое фотографическое изображение лица			

Настоящее согласие действительно до наступления одного из следующих событий (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее): увольнения сотрудника, отзыва согласия субъектом персональных данных.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в адрес Учреждения, при этом прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется

¹ Субъект ПДн в праве установить запрет на дальнейшую обработку раскрытых ПДн, (кроме предоставления доступа)

в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации (соответствующее уведомление об уничтожении персональных данных предоставляется мне Учреждением по моему запросу).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных кандидата на
замещение вакантных должностей ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»**

Я, _____,
место жительства: _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, на обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение всех персональных данных, предоставленных мною в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, с целью принятия решения о трудоустройстве, в том числе проверка на благонадежность, получение рекомендаций по кандидатам на вакантные должности; взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний:

фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где, по какой причине); желаемая должность; гражданство; дата рождения (число, месяц, год); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан, код подразделения); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем выдан, когда выдан, окончание срока действия); место рождения; адрес регистрации; адрес проживания; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, в гражданском браке, в разводе, повторный брак, вдовец/вдова); сведения об основном образовании (вид образования, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, факультет, специальность, период обучения); сведения о дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения, полученная специализация, период обучения); сведения о наличии ученой степени, ученого звания; наличие специализированных аттестатов о повышении квалификации и лицензий; предыдущее место работы (наименование организации, должность, конкретные должностные обязанности, причина увольнения, период работы, адрес компании, телефон компании, предыдущий руководитель); отношение к воинской службе (военнообязанный, невоеннообязанный, освобожден от прохождения военной службы); сведения об имущественном положении, долгах, задолженности; информация о членстве в выборных органах; сведения о наградах; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); статус налогового резидента РФ; фотография.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных в:

– организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью обеспечения условий для выполнения субъектом персональных данных своих трудовых обязанностей, в том числе взаимодействия между юридическими лицами группы компаний,

в следующем объеме: фамилия, имя и отчество (при наличии последнего); сведения о смене фамилии, имени, отчества (когда, где, по какой причине); желаемая должность; гражданство; дата рождения (число, месяц, год); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан, код подразделения); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем выдан, когда выдан, окончание срока действия); место рождения; адрес регистрации; адрес проживания; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); телефон (домашний, мобильный); адрес электронной почты; семейное положение (женат/замужем, холост/не замужем, в гражданском браке, в разводе, повторный брак, вдовец/вдова); сведения об основном образовании (вид образования, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, факультет, специальность, период обучения); сведения о дополнительном образовании (наименование образовательного учреждения, полученная специализация, период обучения); сведения о наличии ученой степени, ученого звания; наличие специализированных аттестатов о повышении квалификации и лицензий; предыдущее место работы (наименование организации, должность, конкретные должностные обязанности, причина увольнения, период работы, адрес компании, телефон компании, предыдущий руководитель); отношение к воинской службе (военнообязанный, невоеннообязанный, освобожден от прохождения военной службы); сведения об имущественном положении, долгах, задолженности; информация о членстве в выборных органах; данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну; сведения о наградах; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); статус налогового резидента РФ; фотография;

Согласие на обработку вышеуказанными способами персональных данных действует в период с даты его подписания до наступления одного из следующих событий (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее): заключения трудового договора; отказа от заключения трудового договора, отзыва согласия субъектом персональных данных.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в адрес Учреждения, при этом прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации (соответствующее уведомление об уничтожении персональных данных предоставляется мне Учреждением по моему запросу).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных предыдущих
руководителей кандидатов на замещение вакантных должностей
ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»**

Я, _____,
место жительства: _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, на обработку в соответствии с законодательством Российской Федерации моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение всех персональных данных, предоставленных мною в настоящей согласии, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, с целью получения рекомендаций по соискателям вакантных должностей: фамилия, имя, отчество, телефон.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных в:

– организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью получения рекомендаций по соискателям вакантных должностей,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, телефон.

Согласие на обработку вышеуказанными способами персональных данных действует в период с даты его подписания до наступления одного из следующих событий (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее): заключения трудового договора соискателя; отказа от заключения трудового договора, отзыва согласия субъектом персональных данных.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления в адрес Общества, при этом прекращение обработки и уничтожение персональных данных осуществляется в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации (соответствующее уведомление об уничтожении персональных данных предоставляется мне Обществом по моему запросу).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные**

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, и актуальность по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

Кроме того, оператор должен принимать необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

В случае, если субъект персональных данных отказывается предоставить свои персональные данные, либо представленные персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленным целям обработки персональных данных, Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» оставляет за собой право отказать в предоставлении своих услуг субъекту персональных данных.

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Частному учреждению дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных для представителей
юридических лиц и контрагентов, в том числе лица, оказывающие услуги
по договору ГПХ, преподаватели, работники группы компаний**

Я, _____,

место жительства: _____,

основной документ, удостоверяющий личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, с целью выполнения работ и услуг, определенных уставом и лицензиями Учреждения, включая принятие решения о заключении договора на оказание услуг, проверка на благонадежность, заключение и исполнение такого договора, осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации, организация документооборота, допуск на территорию, хранение копий документов преподавателей, взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение всех моих персональных данных, указанных мною в настоящем согласии, а также в предоставленных мной в Учреждение документах и Договоре, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, включая:

фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); пол; дата рождения (день, месяц, год); должность; структурное подразделение, место работы; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации; адрес проживания; адрес электронной почты; номер телефона; гражданство; банковские реквизиты; сведения об образовании, специальности, квалификации (уровень образования, учебное заведение, год окончания, квалификация, серия и номер документа, год выдачи, место выдачи); ученая степень, ученое звание (номер диплома), стаж работы; сведения о наличии судимости; сведения о заболеваниях, препятствующих ведению деятельности.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных:

– организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:
[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью выполнения работ и услуг, определенных уставом и лицензиями Учреждения, включая принятие решения о заключении договора на оказание услуг, проверка на благонадежность, заключение и исполнение такого договора, осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации, организация документооборота, допуск на территорию, хранение копий

документов преподавателей, взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); пол; дата рождения (день, месяц, год); должность; структурное подразделение, место работы; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации; адрес проживания; адрес электронной почты; номер телефона; гражданство; банковские реквизиты; сведения об образовании, специальности, квалификации (уровень образования, учебное заведение, год окончания, квалификация, серия и номер документа, год выдачи, место выдачи); ученая степень, ученое звание (номер диплома), стаж работы; сведения о наличии судимости; сведения о заболеваниях, препятствующих ведению деятельности;

– организациям, осуществляющим охрану территории Учреждения, в том числе: [НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью организации пропускного режима,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); место работы;;

– организациям, оказывающим услуги по хранению информации, осуществляющим доработку и техническую поддержку программных продуктов, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью оказания услуг по хранению информации, а также доработке и технической поддержке программных продуктов,

– в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); пол; дата рождения (день, месяц, год); должность; структурное подразделение, место работы; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации; адрес проживания; адрес электронной почты; номер телефона; гражданство; банковские реквизиты; сведения об образовании, специальности, квалификации (уровень образования, учебное заведение, год окончания, квалификация, серия и номер документа, год выдачи, место выдачи); ученая степень, ученое звание (номер диплома), стаж работы;

– организациям, организующим проверку юридических лиц на благонадежность, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью выполнения работ и услуг, определенных уставом и лицензиями компании, включая принятие решения о заключении Договора, проверка на благонадежность, заключение и исполнение такого Договора, осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); должность; структурное подразделение, место работы; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством; адрес регистрации; адрес электронной почты; номер телефона.

Согласие дано сроком на период действия Договора, срока исковой давности, а также последующие 5 (пять) лет с даты прекращения договорных обязательств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон № 152-ФЗ). Я уведомлен(на), что согласие на обработку

персональных данных может быть отозвано в соответствии с ч. 2 ст. 9 Закона № 152-ФЗ путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 Закона № 152-ФЗ.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

Форма согласия на обработку персональных данных для пенсионеров

Я, _____,

место жительства: _____,

основной документ, удостоверяющий личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, с целью осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Учреждения, в том числе предоставление гарантий и льгот, негосударственного пенсионного обеспечения, взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предоставленных мною в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, в том числе:

фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения об образовании (вид образования, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, факультет, специальность, период обучения); сведения о наличии ученой степени, ученого звания; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); телефон (домашний, мобильный); фотография; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о доходах; сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы; данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну; сведения о наградах; сведения об отнесении к категории ветеранов; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о снятии с воинского учета); информация о членстве в выборных органах.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных:

- организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:
[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью взаимодействия между юридическими лицами в рамках группы компаний,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; предыдущие фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); сведения об образовании (вид образования, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, факультет, специальность, период обучения); сведения о наличии ученой степени,

ученого звания; сведения о владении иностранным языком (наименование, степень знания); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) иностранный идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный иностранным государством (территорией); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); телефон (домашний, мобильный); фотография; сведения о семейном положении и составе семьи; сведения о доходах; сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы; данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну; сведения о наградах; сведения об отнесении к категории ветеранов; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о снятии с воинского учета); информация о членстве в выборных органах;

– организациям:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Учреждения, в том числе предоставление гарантий и льгот, негосударственного пенсионного обеспечения,

в следующем объеме: [перечень ПДн];

Согласие действует в период с момента его получения до отзыва согласия субъектом персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон № 152-ФЗ). Я уведомлен(на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с ч. 2 ст. 9 Закона № 152-ФЗ путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 Закона № 152-ФЗ.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Форма согласия на обработку персональных данных для физических лиц –
обучающиеся, слушатели**

Я, _____,

место жительства: _____,

основной документ, удостоверяющий личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее — Учреждение), адрес юридического лица: Российская Федерация, 236006, г. Калининград, ул. Генерала Галицкого, д. 20, с целью организации обучения по реализуемым образовательным программам, в том числе организация и последующее ведение единого учета и отчетности обучения в рамках юридических лиц группы компаний, хранение копий документов субъекта персональных данных (СНИЛС, документы об образовании), в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение всех моих персональных данных, указанных мною в настоящем согласии, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, включая: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; паспортные данные; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации; СНИЛС; должность; сведения о трудовой (учебной) деятельности; стаж работы; место работы; телефон; место проживания.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных:

– организациям, входящим в группу компаний Газпром, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц группы компаний], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью организации обучения по реализуемым образовательным программам, в том числе организация и последующее ведение единого учета и отчетности обучения в рамках юридических лиц группы компаний,

в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; паспортные данные; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации; СНИЛС; должность; сведения о трудовой (учебной) деятельности; стаж работы; место работы; телефон; место проживания;

– организациям, осуществляющим охрану территории Учреждения, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью организации пропускного режима,

в следующем объеме: [перечень ПДн];

– организациям, оказывающим услуги по хранению информации, осуществляющим доработку и техническую поддержку программных продуктов, в том числе:

[НАИМЕНОВАНИЕ юр.лиц], юридический адрес: [АДРЕС],

действующие на основании договора, с целью оказания услуг по хранению информации, а также доработке и технической поддержке программных продуктов,

– в следующем объеме: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; паспортные данные; телефон; адрес электронной почты; сведения об образовании, квалификации; СНИЛС; должность; сведения о трудовой (учебной) деятельности; стаж работы; место работы; телефон; место проживания;

Согласие дано сроком на период действия Договора, срока исковой давности, а также последующие 5 (пять) лет с даты прекращения договорных обязательств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон № 152-ФЗ). Я уведомлен(на), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии с ч. 2 ст. 9 Закона № 152-ФЗ путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 Закона № 152-ФЗ.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Примерная структура Регламента обработки персональных данных в
структурных подразделениях
(с пояснениями)**

1. Правовые основания и цели обработки персональных данных в структурном подразделении.

Под правовыми основаниями обработки персональных данных подразумеваются ссылки на федеральные законы, подзаконные нормативные правовые акты, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, локальные нормативные акты ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», положения о структурных подразделениях и иные документы, в соответствии с которыми в структурном подразделении с учетом выполняемых задач и реализуемых функций осуществляется обработка персональных данных субъектов (включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Под целями обработки персональных данных понимаются цели, указанные в п. 4.3 Политики обработки персональных данных ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», в иных нормативных правовых актах, применяемых в структурном подразделении, Уставе ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», а также цели, на достижение которых направлена фактически осуществляемая ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» деятельность, предполагающая обработку персональных данных.

2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в структурном подразделении.

Указываются категории физических лиц, персональные данные которых обрабатываются в конкретном структурном подразделении (например, работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, пенсионеры, член (-ы) семьи работника, контрагенты, лица, обратившиеся с заявлением, посетители и др.).

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении, в отношении каждой из категорий субъектов персональных данных.

Для каждой цели обработки персональных данных определяется перечень обрабатываемых персональных данных из числа указанных в Перечне обрабатываемых персональных данных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

4. Права и обязанности руководителя и иных работников структурного подразделения в области обработки персональных данных, а также

ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Указываются права и обязанности руководителя и работников структурного подразделения, осуществляющих обработку персональных данных, предусмотренные настоящим Положением и другими локальными нормативными актами ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», а также ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе за разглашение, иное незаконное распространение или передачу персональных данных (нарушение конфиденциальности персональных данных).

5. Особенности порядка и условий обработки персональных данных с учетом задач и функций, возложенных на структурное подразделение, определяются в соответствии с разделами настоящего Положения и должны содержать:

- перечень действий, осуществляемых в рамках обработки персональных данных;
- источники сбора персональных данных;
- способы обработки и порядок хранения персональных данных;
- порядок передачи (предоставления, доступа) персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;
- сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных;
- наличие (отсутствие) трансграничной передачи персональных данных;
- использование обезличенных данных;
- функции, права и обязанности лица, ответственного за обработку персональных данных в структурном подразделении.

При указании источников сбора персональных данных отражается, получены ли они непосредственно от субъекта, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, в органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов и других источников.

К способам обработки, в том числе хранения, персональных данных относятся:

– неавтоматизированная обработка персональных данных (ведение личных дел, иных дел согласно номенклатуре, содержащих персональные данные, журналов, реестров и др., с хранением указанных материальных носителей в сейфах, запираемых шкафах и др.);

– автоматизированная обработка персональных данных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях (обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (в информационных системах персональных данных с применением электронных носителей, в том числе с передачей по открытым каналам связи;

– смешанная (совокупность используемых способов обработки персональных данных и средств их защиты).

При описании порядка передачи, предоставления или обеспечения доступа к персональным данным, обрабатываемым в структурном подразделении, в обязательном порядке указываются:

– наименования структурных подразделений, органов государственной власти, государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих структур, физических лиц, которым передаются персональные данные или документы (информация), содержащие персональные данные;

– правовые основания и механизм передачи персональных данных указанным органам.

При осуществлении трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу указываются:

– основания трансграничной передачи персональных данных (в целях исполнения федеральных законов, подзаконных нормативных правовых актов или локальных нормативных актов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», гражданско-правовых договоров и др.);

– наименование страны назначения;

– наименование (фамилия, имя, отчество) и место нахождения органа власти иностранного государства, иностранного физического лица или иностранного юридического лица, которым передаются персональные данные;

– перечень передаваемых персональных данных.

Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных определяются с учетом положений федеральных законов, подзаконных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и в случае их отсутствия - локальных нормативных актов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», регламентирующих сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных или письменных документов и внешних электронных носителей, содержащих персональные данные.

При использовании обезличенных данных указываются применяемый механизм (способы) обезличивания и перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию.

К Регламенту прилагаются:

– перечень бумажных и иных материальных, в том числе внешних электронных, носителей, которые используются в рамках обработки персональных данных;

– перечень материальных носителей биометрических персональных данных (при наличии);

– перечень используемых информационных систем персональных данных;

– список работников структурного подразделения, занимающих должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных согласно Перечню по указанной форме:

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Наименование должности	Право доступа к ИСПДн² (имеется/не имеется)	Примечание

При использовании в структурном подразделении информационных систем, которые содержат персональные данные одной или разных категорий субъектов персональных данных, к Регламенту прилагается перечень информационных систем персональных данных с указанием их наименования, даты введения в эксплуатацию, перечня обрабатываемых в ней персональных данных.

К Регламенту прилагается список работников данного Структурного подразделения, занимающих должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (с указанием их должности, места работы и оснований доступа к персональным данным).

² Указывается право доступа к ИСПДн, при наличии которого необходимо указать наименование ИСПДн.

Приложение № 13
к Положению об обработке
персональных данных
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**Требования к работе с документами, содержащими персональные данные,
в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»**

1. Персональные данные, обрабатываемые в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», являются конфиденциальной информацией. Обработка, оформление, учет, хранение, тиражирование, отправка и уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по работе с конфиденциальными документами в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее – Инструкция) с учетом особенностей, изложенных в настоящем регламенте (далее -Регламент).

2. Особенности работы с документами, содержащими персональные данные, в информационных системах персональных данных ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», определяются документацией на эти информационные системы персональных данных.

3. Входящие документы, а так же материальные носители, содержащие персональные данные, подлежат учету работниками, ответственными за обеспечение работы с конфиденциальными документами в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», в Журнале учета входящих конфиденциальных документов по форме, предусмотренной Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее – Инструкция) по форме согласно приложению № 2 к Инструкции, либо работникам структурных подразделений ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» ответственными за обеспечение работы с документами содержащими персональные данные.

4. Документы, содержащие персональные данные, передаются на исполнение только работникам ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», занимающим должности, включенные в Перечень, в рамках исполнения ими должностных обязанностей с отметкой в вышеуказанных журналах с проставлением ими личной подписи.

5. В электронных версиях проектов документов, содержащих персональные данные, и на материальных носителях такой информации (бумажных, внешних электронных, иных) гриф конфиденциальности не проставляется.

6. На сопроводительном письме (служебной записке) к исходящим и внутренним документам, содержащим персональные данные, гриф конфиденциальности также не проставляется.

В текст сопроводительного письма к документам, содержащим персональные данные, включается фраза следующего содержания: «В связи с тем, что передаваемые документы (информация, сведения) содержат

персональные данные, они могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных».

7. Исходящие, распорядительные и внутренние документы, содержащие персональные данные, после подписания их в бумажном виде учитываются в Журнале учета исходящих, распорядительных, внутренних конфиденциальных документов и договоров (по форме согласно приложению № 10 к Инструкции) работниками, ответственными за обеспечение работы с конфиденциальными документами в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», либо работникам структурных подразделений ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» ответственными за обеспечение работы с документами содержащими персональные данные.

9. При получении внутреннего документа на бумажном носителе, содержащем персональные данные, осуществляется учет полученного документа в соответствующем Журнале учета входящих конфиденциальных документов (по форме согласно приложению № 2 к Инструкции).

10. Внешние электронные носители, содержащие электронные версии документов с персональными данными, а также биометрические персональные данные (CD- и DVD-диски, флэш-карты и т. п.) учитываются в Журнале учета конфиденциальных документов выделенного хранения и внешних электронных носителей конфиденциальной информации (по форме согласно приложению № 3 к Инструкции).

11. Документы выделенного хранения, содержащие персональные данные (документы на бумажных носителях, не подлежащие подшивке в дело, например, книги, брошюры, сборники), учитываются в Журнале учета конфиденциальных документов выделенного хранения и внешних электронных носителей конфиденциальной информации (по форме согласно приложению № 3 к Инструкции).

При регистрации документов (носителей), содержащих персональные данные, в графе «Примечание» вышеуказанных журналов регистрации и учета указывается: «Персональные данные» или «Биометрические персональные данные» (при регистрации внешних электронных носителей биометрических персональных данных).

12. Документы на материальных носителях (бумажных, внешних электронных, иных), содержащие персональные данные, передаются (направляются) органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, а также юридическим и физическим лицам в конвертованном (пакетированном) виде, при этом в правом верхнем углу конверта (пакета) проставляется пометка «Персональные данные». Конверт опечатывается бумажной наклейкой, на которой проставляется подпись работника, ответственного за обеспечение работы с конфиденциальными документами.

13. При пересылке документов почтовыми отправлениями сопроводительное письмо и конверт с пометкой «Персональные данные»

помещаются в дополнительный конверт, на котором пометка «Персональные данные» или гриф конфиденциальности не проставляются.

14. Запрещается передача документов, содержащих персональные данные (за исключением документов, содержащих общедоступные персональные данные или обезличенные данные):

– по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны, в том числе по электронной почте с использованием ЕВСПД ПАО «Газпром» и сети Интернет без применения установленных в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» мер по обеспечению безопасности персональных данных;

– с применением средств факсимильной связи.

15. Документы, содержащие персональные данные работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и других субъектов персональных данных, подлежащие выдаче непосредственно данным лицам для последующей передачи в государственные органы (например, справка 2-НДФЛ для представления в налоговую инспекцию), выдаются работнику ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и другим субъектам персональных данных в запечатанном конверте, на котором в правом верхнем углу проставляется пометка «Фамилия, инициалы (лично)».

16. Хранение, тиражирование, отправка и уничтожение документов, содержащих персональные данные (за исключением общедоступных персональных данных и обезличенных данных), осуществляются в соответствии с Инструкцией.

17. На личных делах, карточках унифицированной формы № Т-2 работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», заключениях по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и на других документах, разработанных в структурных подразделениях ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», на документах, заполненных собственноручно работниками ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», кандидатами на замещение вакантных должностей в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», а также другими субъектами персональных данных, или на копиях документов, предоставленных указанными лицами в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и содержащих персональные данные, гриф конфиденциальности не проставляется. Личные дела и личные карточки формы № Т-2 работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» регистрируются в Журнале учета личных дел и личных карточек работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

Заключения по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» регистрируются в Журнале учета заключений по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» установленной формы и выдаются работникам ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», занимающим должности, включенные в Перечень, для выполнения должностных обязанностей, с проставлением ими личной подписи в журнале.

19. При разработке и использовании структурными подразделениями ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» типовых форм документов, характер информации в

которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – Типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

19.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование структурного подразделения, наименование и адрес филиала, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» способов обработки персональных данных.

19.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных).

19.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

19.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

20. При уничтожении учтенного в установленном порядке материального носителя, содержащего персональные данные, в акте уничтожения указывается перечень субъектов (фамилия, имя, отчество (при наличии), персональные данные которых были уничтожены, и перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъектов персональных данных.