

**Политика
в отношении обработки персональных данных
МОО «Районный центр дополнительного образования» с.Корткерос**

Настоящая политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) действует в отношении всей информации, которую МОО «РЦДО» (далее – организация), может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с ч.2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1. Обрабатываемые персональные данные

В организации обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- работников организации (состоящих в трудовых отношениях с Организацией);
- контрагентов организации (по гражданско-правовым договором);
- иных лиц, давших согласие Организации на обработку своих персональных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Категории обрабатываемых персональных данных

Организация обрабатывает следующие категории персональных данных:

№	Содержание
1.	Персональные данные
1.1.	Персональные данные работников
1.1.1.	Первичные учетные данные работников
1.1.1.2	Фамилия, имя, отчество;
1.1.2	Пол.
1.1.2.	Сведения о занимаемой должности работника
1.1.2.1.	Наименование организации работодателя;
1.1.2.3.	Наименование занимаемой должности;
1.1.2.4.	Рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.)
1.1.3.	Сведения о реквизитах работника (дополнительные сведения)
1.1.3.1.	Данные документа удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
1.1.3.2.	Дата и место рождения;
1.1.3.3.	Адрес регистрации и адрес фактического проживания;
1.1.3.4.	Индивидуальный номер налогоплательщика;
1.1.3.5.	Номер страхового свидетельства (СНИЛС);
1.1.3.6.	Реквизиты полиса медицинского страхования;
1.1.3.7.	Сведения о медицинском заключении по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождение;
1.1.3.8	Сведения о пребывании за границей;
1.1.3.9.	Сведения о наличии или отсутствии судимости;
1.1.3.10.	Домашний телефон;

1.1.3.11	Сотовый телефон
1.1.4.	Трудовая деятельность
1.1.4.1.	Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании(наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование:наименование, номер, дата выдачи);
1.1.4.2.	Специальность по диплому;
1.1.4.3.	Квалификация по диплому;
1.1.4.4.	Форма профессионального послевузовского образования;
1.1.4.5.	Данные об аттестации работника;
1.1.4.6.	Данные о профессиональной переподготовке или повышении квалификации;
1.1.4.7.	Сведения об ученой степени;
1.1.4.8.	Сведения о государственных наградах, знаках отличия;
1.1.4.9.	Сведения о трудовой деятельности;
1.1.4.10.	Сведения о проведении служебных проверок, дисциплинированных расследований;
1.1.4.11.	Сведения о стаже в государственной службе;
1.1.4.12.	Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания);
1.1.4.13.	Номер расчетного счета, номер банковской карты;
1.1.5.	Социальное положение работника
1.1.5.1.	сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в т.ч. членов семьи, а также о расходах;
1.1.5.2.	Тип и сумма налогового вычета;
1.1.5.3.	Номер полиса медицинского страхования;
1.1.5.4.	Сведения об инвалидности, временной нетрудоспособности и прохождения диспансеризации;
1.1.5.5.	Сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках;
1.1.5.6.	Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
1.1.5.7.	Сведения о семейном положении;
1.1.5.8.	Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
1.1.5.9.	Сведения о социальных льготах;
1.1.5.10.	Информация о владении иностранными языками(степень владения);
1.1.5.11.	Сведения о гражданстве;
1.2.	Контрагенты (Юридические лица и их официальные представители)
1.2.1.	Фамилия, имя, отчество;
1.2.2.	Пол;
1.2.3.	Данные документа удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
1.2.4.	Дата и место рождения;
1.2.5.	Адрес регистрации фактического проживания;
1.2.6.	Рабочая контактная информация (номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты);
1.2.7.	Номер страхового свидетельства (СНИЛС);
1.2.8.	Индивидуальный номер налогоплательщика;
1.2.9.	Лицевой расчетный счет;
1.2.10.	Данные о начисленных суммах согласно договору.

3. Цели обработки персональных данных

Организация осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- 3.1. Работники: содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет работника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов Организации, аттестация, подготовка необходимых документов для налоговой отчетности, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими НПА в сфере трудовых отношений.
- 3.2. Контрагенты: осуществление контактов, исполнение обязательств по договору.

4. Сроки, условия обработки и хранения персональных данных

Организация осуществляет обработку и хранение персональных данных в течение следующих сроков:

- 4.1. Работники: 75 лет – хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.
- 4.2. Контрагенты: исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5. Правовое основание обработки персональных данных

Организация осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Гражданский кодекс РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Организации или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

6. Перечень действий с персональными данными

Организация осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Организация может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);
 - это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Организацию функций, полномочий и обязанностей;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

7. Права субъекта

- Субъект персональных данных, согласно законодательству РФ, имеет право:
- получить информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
 - требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
 - на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

8. Порядок уничтожения персональных данных

При достижении целей обработки носители персональных данных, записи в базах данных уничтожаются по акту либо проходят процедуру обезличивания.

9. Изменение политики

Организация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

10. Обратная связь

МОО «РЦДО» с.Корткерос,

Адрес: с.Корткерос

Ул.Набережная, дом 10.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных: Попова Елена Гелиевна.