|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНО**  **Общим собрание членов СНТ «Росинка-3»**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года** |

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  **ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СНТ «РОСИНКА-3»**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Садоводческого некоммерческого товарищества «Росинка-3» (далее – СНТ «Росинка-3») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», иными локальными нормативными актами СНТ «Росинка-3».  1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников и собственников земельных участков в границах СНТ «Росинка-3» и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. члена и работника СНТ «Росинка-3», при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.  1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.  1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов СНТ «Росинка-3» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.  1.3.2. Все изменения в Положение вносятся решением Общего собрания членов СНТ «Росинка-3».  1.4. Все работники и члены СНТ «Росинка-3» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.  1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.    **II. Основные понятия и состав персональных данных работников**  2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  - персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;  - обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Организации;  - конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения  без согласия работника или иного законного основания;  - распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;  - использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;  - блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;  - уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;  - обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;  - общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.  - информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.  - документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.  2.2. В состав персональных данных работников СНТ «Росинка-3» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.  2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в СНТ «Росинка-3» при его приеме, переводе и увольнении.  2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в СНТ «Росинка-3», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;  - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).  2.3.2. При оформлении работника в СНТ «Росинка-3» уполномоченным лицом заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:  - общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);  - сведения о воинском учете;  - данные о приеме на работу;  В дальнейшем в личную карточку вносятся:  - сведения о переводах на другую работу;  - сведения об аттестации;  - сведения о повышении квалификации;  - сведения о профессиональной переподготовке;  - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;  - сведения об отпусках;  - сведения о социальных гарантиях;  - сведения о месте жительства и контактных телефонах.  2.3.3. У уполномоченного лица СНТ «Росинка-3» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:  2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).  2.3.3.2. Документация по организации работы приказы, распоряжения, указания; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом СНТ «Росинка-3».  2.4. В состав персональных данных челнов СНТ «Росинка-3» и собственников земельных участков в границах СНТ «Росинка-3», без членства в СНТ входят документы, содержащие информацию о дате и месте рождения, адресе регистрации (проживания), паспортные данные или СНИЛС, кадастровый номер земельного участка и основание им владения.  2.5. Комплекс документов, сопровождающий процесс членства в СНТ «Росинка-3» или владения земельным участком без участия в СНТ.  2.5.1. Информация, представляемая собственником земельного участка при приобретении участка в СНТ «Росинка-3», должна иметь документальную форму. При приобретении земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» и вступлении в члены СНТ «Росинка-3» предъявляет Председателю СНТ «Росинка-3» или лицу уполномоченному Правлением СНТ «Росинка-3»:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - документы, подтверждающие право собственности на земельный участок в границах СНТ «Росинка-3».  2.5.2. При поступлении заявления о вступлении в члены СНТ «Росинка-3» уполномоченным лицом в Реестр членов СНТ «Росинка-3» вносятся следующие данные:  - общие сведения (Ф.И.О. собственника земельного участка, дата рождения, место рождения, паспортные данные, данные СНИЛС);  - сведения о земельном участке, находящимся в собственности (кадастровый номер, площадь, основание приобретения, дата приобретения или дата регистрации права);  - адрес регистрации и адрес места фактического проживания для направления информации;  - контактный телефон;  - адрес электронной почты для направления информации.  В дальнейшем в Реестр членов СНТ «Росинка-3» вносятся данные об изменении места жительства и/или контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты).  2.5.3. У уполномоченного лица СНТ «Росинка-3» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о членах СНТ «Росинка-3» в единичном или сводном виде  2.5.3.1. Документы, содержащие персональные данные членов СНТ «Росинка-3» (комплексы документов, сопровождающие процесс членства в товариществе).  2.5.3.2. Документация по организации деятельности СНТ «Росинка-3» (протоколы общих собраний с листами регистрации, бюллетени для голосования и т.д.)    **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**  3.1. Порядок получения персональных данных.  3.1.1. Все персональные данные работника и члена СНТ «Росинка-3» следует получать у него самого. Если персональные данные работника или члена СНТ «Росинка-3» возможно получить только у третьей стороны, то работник или член СНТ «Росинка-3» должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Уполномоченное лицо должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение[4].  3.1.2. СНТ «Росинка-3» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или члена СНТ «Росинка-3» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.  Обработка указанных персональных данных работников или членов СНТ «Росинка-3» возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:  - персональные данные являются общедоступными;  - персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника или члена СНТ «Росинка-3» невозможно;  - по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.  3.1.3. СНТ «Росинка-3» вправе обрабатывать персональные данные работников или собственников земельных участков в границах СНТ «Росинка-3» только с их письменного согласия.  3.1.4. Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:  - фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;  - наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;  - цель обработки персональных данных;  - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;  - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;  - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.  Форма Согласия на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.  3.1.5. Согласие работника или собственника земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» не требуется в следующих случаях:  1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;  2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;  3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;  4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.  3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.  3.2.1. Работник или собственник земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» предоставляет Председателю СНТ «Росинка-3» достоверные сведения о себе. Председатель СНТ «Росинка-3» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные, с имеющимися у работника или собственника земельного участка документами.  3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Председатель СНТ «Росинка-3» и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:  3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, обеспечения личной безопасности и обеспечения сохранности имущества.  3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных СНТ «Росинка-3» должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.  3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, СНТ «Росинка-3» не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.  3.2.2.4. Защита персональных данных работника или собственника земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» от неправомерного их использования или утраты обеспечивается СНТ «Росинка-3» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.  3.2.2.5. Работники, их представители и собственники земельных участков в границах СНТ «Росинка-3» должны быть ознакомлены под расписку с документами СНТ «Росинка-3», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.  3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника или собственника земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.    **IV. Передача и хранение персональных данных**  4.1. При передаче персональных данных работника или собственника земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» должен соблюдать следующие требования:  4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.  4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.  4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.  4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах СНТ «Росинка-3» в соответствии с настоящим Положением.  4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.  4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.  4.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и/или иными законами Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.  4.2. Хранение и использование персональных данных:  4.2.1. Персональные данные обрабатываются и хранятся в Правлении СНТ «Росинка-3».  4.2.2. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».  4.3. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены СНТ «Росинка-3» на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) СНТ «Росинка-3» до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику или собственнику земельного участка в пределах границ СНТ «Росинка-3» следующую информацию:  - наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;  - цель обработки персональных данных и ее правовое основание;  - предполагаемые пользователи персональных данных;  - установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.    **V. Доступ к персональным данным**  5.1. Право доступа к персональным данным имеют:  - Председатель СНТ «Росинка»;  - члены Правления СНТ «Росинка-3»;  - главный бухгалтер СНТ «Росинка-3».  5.2. Работник или собственник земельного участка в границах СНТ «Росинка-3» имеет право:  5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.  5.2.2. Требовать от СНТ «Росинка-3» уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для СНТ «Росинка-3» персональных данных.  5.2.3. Получать от СНТ «Росинка-3»  - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;  - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;  - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.  5.2.3.   Требовать извещения СНТ «Росинка-3» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.  Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия СНТ «Росинка-3» при обработке и защите его персональных данных.  5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Председателя СНТ «Росинка-3».  5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.    **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**  6.1. Работники СНТ «Росинка-3», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.  6.2. Председатель СНТ «Росинка-3» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные. |