**Информация об обработке персональных данных в ООО «Центр детских и юношеских программ «Мир»» (далее – учреждение) в целях реализации трудовых отношений**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | реализация трудовых отношений |
| Правовое основание обработки персональных данных | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;  Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;  Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;  Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  локальные акты учреждения;  трудовые договоры;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), в том числе прежние фамилия, имя и (или) отчество (при его наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) (при направлении работника в заграничную командировку);  5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (места нахождения), адрес прежнего места жительства;  6) информация о гражданстве;  7) информация о семейном положении;  8) информация о составе семьи, о степени родства, о детях, включая усыновленных (удочеренных), о супруге;  9) информация об образовании, в том числе вид образования, сроки обучения, наименование образовательного учреждения, реквизиты документов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;  10) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, сроки обучения, направление обучения, реквизиты документов об образовании, ученая степень, ученое звание, дата его присвоения);  11) информация о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, сроки обучения, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации, квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), информация об иных видах обучения;  12) информация о владении государственным языком, иностранными языками, в том числе уровне владения иностранными языками, информация о владении русским жестовым языком;  13) адрес электронной почты;  14) номер телефона (домашний, мобильный);  15) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, о замещении должностей государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы;  16) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда), об иных видах поощрения, реквизиты документа-основания;  17) сведения о привлечении к юридической ответственности, в том числе увольнении в связи с утратой доверия, дисквалификацией;  18) сведения и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  19) сведения и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;  20) сведения и реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  21) информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), в том числе категория запаса, воинское звание, состав (профиль), вид воинского учета, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, серия и номер военного билета;  22) сведения об отпусках, командировках, о периодах временной нетрудоспособности, о социальных льготах;  23) сведения о работе (занимаемая должность, существенные условия труда, поощрения и взыскания, материальная ответственность);  24) табельный номер;  25) пол;  26) информация о проведении служебных проверок;  27) информация о прохождении аттестации, о сдаче квалификационного экзамена;  28) информация о счете в банке или иной кредитной организации, в том числе наименование и адрес банка или иной кредитной организации, для перечисления заработной платы;  29) сведения о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;  30) сведения о доходах по месту работы;  31) личная фотография работника;  32) иная информация, содержащаяся в анкете гражданина, претендующего на вакантную должность, личной карточке и личном деле работника |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Специальные персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу, выполнению работы, подтвержденная заключением медицинского учреждения;  2) информация о прохождении диспансеризации, о временной нетрудоспособности, о травматизме (болезнях);  3) информация об инвалидности, в том числе группа, категория и вид инвалидности, причина наступления болезни или инвалидности, срок действия установленной инвалидности, дата установления инвалидности, дата освидетельствования, реквизиты документа-основания;  4) информация, содержащаяся в индивидуальной программе реабилитации инвалида;  5) информация о наличии (отсутствии) судимости;  6) информация об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) гражданине Российской Федерации, претендующие на вакантную должность (далее – соискатели)\*;  2) работники, их супруги, несовершеннолетние дети |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Срок или условие прекращения обработки персональных данных | 1) персональные данные работников обрабатываются до прекращения трудовых отношений с работниками (расторжения трудового договора);  2) персональные данные соискателей обрабатываются в период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу |
| Срок хранения персональных данных | 1. 1) персональные данные работников хранятся в течение 50 лет после прекращения трудовых отношений с работниками (расторжения трудового договора и прекращения обработки персональных данных);   2) персональные данные соискателей, в случае отказа в приеме на работу, уничтожаются в течение 30 дней с даты принятия решения об отказе в приеме на работу |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

\* За исключением случаев, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц