

## **Политика в отношении обработки персональных данных**

Персональные данные в Учреждении обрабатываются в целях:

- обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов Учреждения;
- исполнения обязанностей, возложенных законодательством РФ на Учреждение, в том числе связанных с представлением персональных данных в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения (трудоустройство, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- предоставления работникам Учреждения и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе добровольного медицинского страхования, негосударственного пенсионного обеспечения и других видов социального обеспечения;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- исполнения судебных актов, актов других государственных органов или должностных лиц;
- реализации прав и законных интересов Учреждения в рамках ведения видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- в иных законных целях.

### **Объем обрабатываемых персональных данных работников Учреждения**

При приеме на работу в Учреждение работник отдела кадров обрабатывает следующие данные работника:

- общие сведения (ф. и. о., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, паспортные данные, адрес места жительства);
- сведения о воинском учете;
- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносятся сведения:

- о переводах на другую работу;
- об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Учреждения:

- ведение кадрового учета;
- учет рабочего времени работников;
- расчет заработной платы работников;
- ведение налогового учета;
- ведение воинского учета;
- представление отчетности в государственные органы;
- архивное хранение данных.

В Учреждении устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

- персональные данные, обрабатываемые в целях основной деятельности, — в течение

срока действия гражданско-правового договора и срока исковой давности после его завершения;

— персональные данные, обрабатываемые в связи с трудовыми отношениями, — в течение действия трудового договора и 75 лет после завершения действия трудового договора;

— персональные данные кандидатов на вакантные должности, в том числе и тех, кто не был оформлен на работу, — 1 год с момента вынесения отрицательного решения.