

Утверждено приказом
управляющего ООО «КСМ-Комфорт» А.Н. Лониным
№ 18 от 14.03.19

Положение об обработке персональных данных в ООО «КСМ-Комфорт»

1. Информация о документе

Наименование документа: Положение об обработке персональных данных в ООО «КСМ-Комфорт»

Назначение документа: Обеспечение безопасности персональных данных

Название процесса: Обеспечение безопасности персональных данных

Владелец процесса: Сотрудники компании

Ограничение доступа к документу: нет

2. Общие положения

2.1 Термины и определения

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

Компания – ООО «КСМ-Комфорт»

Контролируемая зона – это пространство (здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание сотрудников и посетителей организации, а также транспортных средств.

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

Оператор – 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.

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

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Субъект персональных данных – физическое лицо, прямо или косвенно определенное, или определяемое с помощью персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2 Цели и сфера действия Положения

Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) является основополагающим локальным нормативным актом, определяющим позицию Компании в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных, определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Компании.

Настоящее Положение определяет политику Компании как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Основной целью настоящего Положения является создание основы для соблюдения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных Компанией.

Действие настоящего Положения распространяется на всех руководителей и сотрудников Компании (временных и постоянных), а также руководителей и сотрудников сторонних организаций, связанных договорными отношениями с Компанией и тем или иным образом участвующих в рабочих процессах Компании, подразумевающих обработку персональных данных.

2.3 Законодательство Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных

Настоящий документ разработан с учетом Положений следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ №152 «О персональных данных»);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.4 Принципы обработки персональных данных

В основе обработки персональных данных в Компании лежат следующие принципы:

- осуществление обработки персональных данных на законной основе;
- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявлением целям их обработки, отсутствие избыточности обрабатываемых персональных данных по отношению к целям их обработки;
- недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях;
- обеспечение точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

- хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.
- обеспечение точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

2.5 Основания обработки персональных данных

Обработка персональных данных Компанией осуществляется в следующих случаях:

- с согласия субъекта персональных данных (в том числе, работников) на обработку его персональных данных;
- для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Компанию функций, полномочий и обязанностей;
- для исполнения договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации Оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- для осуществления прав и законных интересов Компании или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- при необходимости осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- в случае, если такая обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- в случае, когда доступ неограниченного круга лиц к персональным данным субъекта предоставлен самим субъектом персональных данных, либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- в случае, когда персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости Компанией не осуществляется.

2.6 Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг

Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи может осуществляться Компанией только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных и прекращается по его требованию.

2.7 Конфиденциальность персональных данных

Компанией не раскрываются третьим лицам и не распространяются персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8 Передача персональных данных третьим лицам

Компания при осуществлении своей деятельности может передавать персональные данные субъектов государственным органам (Федеральной налоговой службе, Федеральной службе судебных приставов, Министерству внутренних дел Российской Федерации, Прокуратуре и др.) в рамках осуществления последними своих полномочий и функций, а также контрагентам Компании (банкам, страховым компаниям, дилерам, коллекторским агентствам и др.) в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, локальных актов и при надлежащем обеспечении безопасности этих данных.

2.9 Трансграничная передача персональных данных

Передача персональных данных на территории иностранных государств Компанией не производится.

2.10 Прекращение обработки и уничтожение персональных данных

Обработка персональных данных прекращается или обеспечивается её прекращение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Компании, а собранные персональные данные уничтожаются в сроки, установленные ФЗ №152 «О персональных данных», в следующих случаях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации:

- по истечению установленного срока обработки персональных данных;
- по достижении целей обработки или при утрате необходимости в их достижении;
- по требованию субъекта персональных данных или Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, если такое согласие требуется в соответствии с федеральным законодательством;
- при невозможности устранения Компанией допущенных нарушений при обработке персональных данных.

3. Субъекты персональных данных

Компанией осуществляется как автоматизированная, так и неавтоматизированная обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие в договорных отношениях с Компанией;
- посетители сайта Компании;
- соискателей (кандидатов) на вакантные должности в Компании;
- работников, имеющих договорные отношения с Компанией;
- родственников работников, имеющих договорные отношения с Компанией;
- уволенных работников;
- работников контрагентов по гражданско-правовым договорам, заключенным с Компанией;
- посетителей объектов контролируемой зоны Компании;
- уполномоченных на основании доверенности представители вышеперечисленных субъектов.

В некоторых случаях Компанией также может осуществляться обработка персональных данных уполномоченных на основании доверенности представителей вышеперечисленных субъектов персональных данных.

Цели, перечень и сроки обработки персональных данных вышеперечисленных категорий субъектов персональных данных приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

4. Обеспечение безопасности персональных данных

Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных направлены на защиту 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.

Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их автоматизированной и неавтоматизированной обработке включают в себя:

- определение состава информационных систем персональных данных Компании;
- определение перечня и типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационных систем персональных данных Компании;
- определение необходимого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Компании;
- создание системы защиты персональных данных, включающей организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, среди которых:
 - назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в Компании;
 - назначение ответственных за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Компании;
 - ведение перечня сотрудников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных обязанностей;
 - периодическое проведение обучения сотрудников по вопросам обработки обеспечения безопасности персональных данных;
 - организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены технические средства информационных систем персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения в эти помещения лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
 - обеспечение безопасности мест хранения носителей персональных данных и непосредственно сохранности носителей;
 - управление доступом к информационным ресурсам информационных систем персональных данных;
 - использование средств антивирусной защиты и др.

Особенности обеспечения безопасности персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и локальными нормативными актами Компании.

5. Хранение персональных данных

Персональные данные работника хранятся в его личном деле в отделе, которое отвечает за взаимодействие с работником. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в шкафах, запираемых на ключ. Помещения, в которых хранятся персональные данные, запираются на ключ. Персональные данные работника хранятся также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные сотрудников, ограничен паролем.

Работник Компании, имеющий доступ к персональным данным сотрудников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные сотрудников, исключающее доступ к ним третьих лиц и работников, которым в силу их должностных обязанностей не предоставлено право доступа к персональным данным работников;
- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников, либо помещение, в котором происходит обработка персональных данных, должно быть закрыто на ключ;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников другому работнику, на которого будет возложено исполнение его трудовых обязанностей по указанию руководителя компании.

Персональные данные иных лиц, не указанных в абзаце 1 п. 2.10 настоящего Положения хранятся в бумажном виде в папках и находятся в шкафах, запираемых на ключ, а также в электронном виде в локальной компьютерной сети. Помещения, в которых хранятся персональные данные, запираются на ключ. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечиваются Системой защиты персональных данных. Работник Компании, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц и работников Компании, которым в силу их должностных обязанностей не предоставлено право доступа к персональным данным.
- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные, либо помещение, в котором происходит обработка персональных данных, должно быть закрыто на ключ;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные другому работнику, на которого будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- при увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию руководителя Компании.

6. Уничтожение персональных данных

Уничтожение персональных данных производится по достижению целей, необходимых для обработки соответствующих персональных данных, а также по истечению предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением сроков обработки персональных данных. Процедура уничтожения предусматривает физическое уничтожение документов, материалов и иных носителей информации, включающее в себя:

- Разрывание листов, разрушение (в том числе механическое) магнитного и иного технического носителя;
- Накапливание остатков носителей в опечатываемых папках, коробах, ящиках с соответствующей пометкой, из которой однозначно следует, что внутри находятся персональные данные, подлежащие уничтожению;
- Непосредственное уничтожение носителей персональных данных путем шредирования, измельчения, сжигания и иными способами (в том числе путем обращения в специализированные организации для уничтожения документов), исключающими возможность дальнейшего использования указанных персональных данных.

7. Контроль за выполнением требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

Компания осуществляет контроль за выполнением требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.

8. Ответственность

Ответственность за выполнение требований ФЗ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в Компании и за организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с требованиями вышеуказанного закона и настоящего Положения возложена на структурные подразделения, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных. Персональная ответственность за выполнение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных возложена на руководителей структурных подразделений и сотрудников Компании, осуществляющих обработку персональных данных.

Сотрудники Компании при нарушении установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Положению об обработке персональных данных в ООО «КСМ-Комфорт»

Цели, перечень и сроки обработки персональных данных различных категорий субъектов персональных данных

Категория субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Сроки и (или) условия прекращения обработки персональных данных
Физические лица, состоящие в договорных отношениях с Компанией	Фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения; адрес регистрации, адрес места жительства; паспортные данные; пол, данные о составе семьи, данные о расчетах за жилищно-коммунальные услуги.	Организация предоставления качественных жилищно-коммунальных услуг: осуществление паспортного и регистрационного учета по месту жительства и месту пребывания; выполнение операций прибытия/убытия; ведение лицевого счета субъекта персональных данных; ведение базы данных начислений, сбор платежей, обработка информации о поступивших платежах на лицевой счет, начисление субсидий и льгот, расчет пени; исполнение прочих условий договора управления многоквартирным домом.	Прекращение действия договора управления многоквартирным домом, в котором находится субъект персональных данных; отсутствие у субъекта персональных данных задолженности перед Компанией за предоставленные жилищно-коммунальные услуги; прекращение деятельности юридического лица; иные случаи, предусмотренные законом и договором.
Посетители сайта Компании	Статистические данные и файлы Cookies в рамках Политики по конфиденциальности для сайта; данные о поведении и предпочтениях пользователей сайтов; IP (без возможности работы с IPадресами в статистике); данные о фактах заполнения форм на веб-сайтах, включая ошибки при их заполнении.	Идентификация посетителя сайта; предоставление посетителю сайта информации о Компании и оказываемых услугах; ознакомление посетителя сайта с правовыми документами Компании, а также реализации полномочий и обязанностей, возложенных на Компанию законодательством.	Срок, необходимый Компании для достижения целей обработки.

	фамилия, имя, отчество; адрес проживания и (или) регистрации; адрес электронной почты; контактный номер телефона; инфо данные, указываемые по желанию.	Российской Федерации; установление обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся, оказания услуг, обработка запросов и заявок от Посетителя сайта; передача показаний индивидуальных приборов учета; др. цели (с согласия посетителя сайта)	
Соискателей (кандидатов) на вакантные должности в Компании;	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; реквизиты документа, удостоверяющего личность; место регистрации и фактического проживания; место учебы или работы; прошлая трудовая деятельность, стаж работы; номер мобильного телефона; др. персональные данные, по желанию указываемые в типовой анкете.	Подбор кадров; содействие соискателям в трудоустройстве.	В случае несогласия в дальнейшей Обработке персональных данных сведения, предоставленные соискателем, обрабатываются 30 дней. Срок хранения персональных данных кандидатов, указываемых именем в типовой анкете, составляет не более 1 (одного) месяца с даты подписания и регистрации анкеты.
Работники, имеющие договорные отношения с Компанией	Фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения; пол, семейное положение, данные о составе семьи, паспортные данные, адрес регистрации, адрес места жительства, образование, профессия, сведения о воинском учете; доходы, идентификационный номер налогоплательщика, данные медицинского полиса, страхового	Взаимодействие с работниками Компании по трудовым и гражданско-правовым договорам; обеспечение соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.	На период действия трудового / гражданско-правового договора и 5 лет с даты увольнения работника, в соответствии с требованиями действующего законодательства, до достижения целей обработки либо отзыва согласия на обработку.

	банковские реквизиты.		
Родственников работников, имеющих договорные отношения с Компанией.	Фамилия, имя, отчество; дата рождения.	Обеспечение соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.	На период действия трудового / гражданско-правового договора и 5 лет с даты увольнения работника, в соответствии с требованиями действующего законодательства, до достижения целей обработки либо отзыва согласия на обработку.
Уволенные работники.	Фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения; пол, семейное положение, данные о составе семьи, паспортные данные, адрес регистрации, адрес места жительства, образование, профессия, сведения о воинском учете; доходы, идентификационный номер налогоплательщика, данные медицинского полиса, страхового свидетельства, банковские реквизиты.	Обеспечение соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.	5 лет с даты увольнения работника, в соответствии с требованиями действующего законодательства, до достижения целей обработки либо отзыва согласия на обработку.
Работники контрагентов по гражданско-правовым договорам, заключенным с Компанией	Фамилия, имя, отчество; должность и подразделение; адрес корпоративной электронной почты; номер корпоративного телефона; реквизиты документа, удостоверяющего личность (при необходимости)	Предоставление доступа в информационные системы Компании (при возникновении такой необходимости)	В соответствии с п.4 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» срок обработки персональных данных контрагентов-физических лиц и работников контрагентов по гражданско-правовым договорам, заключенным с Компанией, составляет не менее 5 лет с момента расторжения договора с контрагентом.

Посетители объектов контролируемой зоны Компании	Фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность.	Осуществление пропускного режима на объектах контролируемой зоны Компании; обеспечение личной безопасности работников; обеспечение сохранности имущества.	Срок хранения персональных данных посетителей составляет 6 месяцев, если иной срок не указан в согласии на обработку персональных данных (но не более 3 лет в соответствии со статьей 196 Гражданского Кодекса Российской Федерации).
Уполномоченные на основании доверенности представители вышеперечисленных субъектов.	Фамилия, имя, отчество; реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты удостоверения беженца; адрес места жительства; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя.	Варьируются в зависимости от категории субъекта.	В соответствии с п.4 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» срок обработки персональных данных уполномоченных на основании доверенности представителей, составляет не менее 5 лет с момента расторжения договора (в случае подписания уполномоченными на основании доверенности представителями документов (актов, договоров и пр.)).

Приложение №2
к Положению об обработке персональных данных в ООО «КСМ-Комфорт»

Выписка из «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения	Примечание
8. Кадровое обеспечение			
8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников			
656	Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, характеристики, листки по учету кадров, анкеты, аттестационные листы и др.):		
	а) руководителя организации; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов организации; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, ученые степени и звания	Постоянно	
	б) работников	75 лет	
657	Трудовые договоры (контракты), трудовые соглашения, не вошедшие в состав личных дел	75 лет	
658	Личные карточки работников (в том числе временных работников)	75 лет	
661	Характеристики, резюме работников, не вошедшие в состав личных дел	5 лет	
663	Документы (анкеты (резюме), автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма) лиц, не принятых на работу	3 года	

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения	Примечание
8. Кадровое обеспечение			
8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников			
664	Подлинные личные документы (трудовые книжки, дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства)	До востребования	Не востребованые – 75 лет
665	Документы (справки, докладные, служебные записки, копии приказов, выписки из приказов, заявления и др.), не вошедшие в состав личных дел	5 лет	
666	Документы (заявления работника о согласии на обработку персональных данных, сведения, уведомления) о субъекте персональных данных	75 лет	
668	Командировочные удостоверения	5 лет (1)	(1) После возвращения из командировки. Для работников, направленных в командировку в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности – 75 лет
695	Книги, журналы, карточки учета: а) приема, перемещения (перевода), увольнения работников;	75 лет	(1) После увольнения

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения	Примечание
3. Кадровое обеспечение			
8.1. Прием, перемещение (перевод), увольнение работников			
	<p>б) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений;</p> <p>в) выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним;</p> <p>г) бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;</p> <p>д) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы;</p> <p>е) лиц, подлежащих воинскому учету;</p> <p>ж) отпусков;</p> <p>з) работников, выбывающих в служебные командировки; прибывающих в организацию, куда работник командирован;</p> <p>и) регистрации прибытия и выезда сотрудников и членов их семей, направленных в загранпредставительства и учреждения Российской Федерации, международные организации;</p> <p>к) выдачи командировочных удостоверений;</p> <p>л) выдачи общегражданских и заграничных паспортов</p>	<p>75 лет</p> <p>75 лет</p> <p>5 лет</p> <p>5 лет</p> <p>3 года (1)</p> <p>3 года</p> <p>5 лет (2)</p> <p>75 лет</p> <p>5 лет</p> <p>5 лет</p>	(2) В зарубежные командировки -10 лет

