

**ПОЛОЖЕНИЕ
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Общие положения

1. Положением государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» (далее - Положение) в отношении обработки персональных данных устанавливаются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных и единый порядок организации процесса обработки персональных данных в государственном казенном учреждении Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» (далее - ГКУ СО «ЦЦР СО»), являющегося оператором персональных данных (далее - Оператор). Документ разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» является одной из приоритетных задач учреждения. В ГКУ СО «ЦЦР СО» для этих целей введен в действие комплект организационно - распорядительной документации, обязательный к исполнению всеми работниками ГКУ СО «ЦЦР СО» (далее - работник), допущенными к обработке персональных данных. Обработка, хранение и обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, и в соответствии с локальными актами ГКУ СО «ЦЦР СО».

3. Настоящее Положение ГКУ СО «ЦЦР СО» в отношении обработки персональных данных определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников, соискателей и контрагентов ГКУ СО «ЦЦР СО» и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в ГКУ СО «ЦЦР СО», с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность работников ГКУ СО «ЦЦР СО», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных. Поскольку к настоящему Положению в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от

27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимо обеспечить неограниченный доступ, в нем не публикуется детальная информация о принятых мерах по защите персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», а также иная информация, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб ГКУ СО «ЦЦР СО» или субъектам персональных данных.

Основные понятия, используемые в Положении

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

Оператор 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.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

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

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

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

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

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.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

Понятие и состав персональных данных

4. Сведениями, составляющими персональные данные, в ГКУ СО «ЦЦР СО» является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Перечень персональных данных, подлежащих защите в ГКУ СО «ЦЦР СО» определяются целями их обработки, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области и ГКУ СО «ЦЦР СО».

Принципы и цели обработки персональных данных

5. Обработка персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» должна осуществляться с учетом следующих принципов:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. ГКУ

СО «ЦЦР СО» должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Обработка персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» должна осуществляться в целях:

осуществления организационно - кадровой работы и финансово - хозяйственной деятельности министерства, исполнения требований бюджетного, налогового, пенсионного и иного законодательства при регулировании трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

организации кадрового учета работников в учреждении, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;

ведения кадрового делопроизводства, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных» и других нормативно - правовых актов;

подбора кандидатов на вакантные должности в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

обеспечения возможности обращения в электронной форме в органы и организации, предоставляющие государственные и муниципальные услуги;

обеспечения актуального информирования гражданина о его правах на получение государственных услуг и иных сервисов, и возможности их получения в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), с возможностью направления отзыва о качестве оказанных государственных и муниципальных услуг на специализированные сайты в информационно телекоммуникационной сети Интернет;

обеспечения возможности направления в вышестоящие органы и организации обращения в случае оспаривания действий (решений, бездействия) государственного или иного органа, организации, должностного лица, государственного или муниципального служащего либо использования иных внесудебных процедур урегулирования споров;

организации эффективного межведомственного взаимодействия, включая взаимодействие федеральных органов исполнительной власти с органами исполнительной власти Саратовской области, а также межрегиональное взаимодействие;

предоставления контрольно-надзорным органам доступа к сведениям о нарушении прав граждан и организаций при оказании им государственных и муниципальных услуг с целью планирования и проведения контрольно-надзорных мероприятий;

обеспечения интеграции информационной системы с порталом открытых данных Российской Федерации, Саратовской области в части размещения агрегированных данных для их использования заинтересованными лицами и организациями;

реализации гражданами и организациями Российской Федерации закрепленного за ними конституционного права на обращение в органы государственной власти и бюджетные организации;

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

заключения от имени ГКУ СО «ЦЦР СО» договоров в сфере его компетенции, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных;

исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

использования персональных данных с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

заполнения базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

организации пропускного режима;

сбора статистики о посетителях сайтов;

выполнения функций, возложенных на ГКУ СО «ЦЦР СО» Трудовым кодексом Российской Федерации;

выполнения других задач, возлагаемых на ГКУ СО «ЦЦР СО» законодательством Российской Федерации.

Правовые основания обработки персональных данных

7. Персональные данные в ГКУ СО «ЦЦР СО» обрабатываются на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации; Устава ГКУ СО «ЦЦР СО»; договоров, заключаемые между ГКУ СО «ЦЦР СО» и субъектом персональных данных; согласия на обработку персональных данных.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

8. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ГКУ СО «ЦЦР СО», относятся:

работники ГКУ СО «ЦЦР СО» и кадровый резерв; лица, претендующие на замещение вакантных должностей; уволенные работники;

пользователи сайтов; пользователи мобильных приложений; посетители ГКУ СО «ЦЦР СО»;

лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в данном пункте настоящего Положения;

лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

граждане, обратившиеся в ГКУ СО «ЦЦР СО» в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

физические лица и представители организаций, обратившиеся в ГКУ СО «ЦЦР СО» в связи с предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции;

иные категории субъектов, обработка персональных данных которых возлагается на ГКУ СО «ЦЦР СО» законодательством Российской Федерации.

Категории обрабатываемых персональных данных

9. В соответствии с целями обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» обрабатываются следующие персональные данные:

Сведения из обращений граждан: фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

адрес постоянного места жительства;

серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов.

Сведения для осуществления регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений с работниками ГКУ СО «ЦЦР СО»:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

место рождения;

адрес постоянного места жительства;

серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов;

сведения о постановке на учет в налоговом органе;

сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

сведения об образовании;

сведения, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

сведения документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы, воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

сведения, выписки (копии) из документов о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении ведомственными и государственными наградами;

сведения о наградных листах;

сведения из аттестационных материалов;

сведения из характеристик и рекомендательных писем;

сведения по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу (тесты, анкеты, резюме и др.);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на занятие должности в ГКУ СО «ЦЦР СО», работников ГКУ СО «ЦЦР СО», а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные сведения, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

Сведения лиц, претендующих на замещение вакантных должностей:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;
сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
сведения об ученой степени;
сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
сведения о медицинском или психиатрическом осмотрах в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
фотография;
сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную работу, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера заработной платы, результатов аттестации, а также сведения о прежнем месте работы;
сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
сведения о пребывании за границей;
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами);
сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
сведения обо всех видах предоставляемых отпусков;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
номер расчетного счета;
иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

**Порядок обработки персональных данных работников и лиц,
претендующих на замещение вакантных должностей, в связи с
реализацией трудовых отношений**

10. Персональные данные работников, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей и членов их семей обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда,

гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества и противодействия коррупции.

11. В целях, указанных в пункте 6 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения об ученой степени;

- сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

- сведения о медицинском или психиатрическом осмотрах в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- фотография;

- сведения о работе, в том числе: дата, основания поступления на работу, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную работу, наименование замещаемых должностей с указанием структурных и подразделений, размера заработной платы, результатов аттестации, а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами);

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения обо всех видах предоставляемых отпусков;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

номер расчетного счета;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

12. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, осуществлением трудовой деятельности и увольнением, а также необходимые для обеспечения деятельности ГКУ СО «ЦЦР СО».

13. Личное дело работника состоит из следующих документов: письменное заявление с просьбой о приеме на работу;

копия паспорта;

копия страхового свидетельства обязательного (государственного) пенсионного страхования;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документов об образовании;

результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами);

экземпляр трудового договора с приложениями к нему, а также экземпляры отдельных соглашений сторон, заключаемых в письменной форме и являющихся неотъемлемой частью трудового договора;

должностная инструкция работника;

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы, воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия приказа (постановления, распоряжения) о приеме на работу;

документы, связанные с переводом работника (копии приказов, постановлений, распоряжений, заявлений работника и т.п.);

выписки (копии) из документов о присвоении почетных званий, ученой степени, награждении ведомственными и государственными наградами;

копии наградных листов;
аттестационные материалы;
копии приказов (постановлений, распоряжений) о поощрениях, взысканиях;
ходатайства, представления руководителей;
заявление работника об увольнении; копия приказа (постановления, распоряжения) об увольнении;
обязательство о соблюдении конфиденциальности информации;
другие документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным.

14. Обработка персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным 14 законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. ГКУ СО «ЦЦР СО» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника и его детей о его/их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника и его детей только с его письменного согласия, приложение № 1 и 2 к настоящему Положению. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных, приложение № 3 к настоящему Положению. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, может быть предоставлено ГКУ СО «ЦЦР СО»:

непосредственно;

с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия работника с ГКУ СО «ЦЦР СО», определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

16. Не допускается получение и обработка персональных данных работников о его членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

17. Обработка биометрических персональных данных работника или кандидата на замещение вакантных должностей ГКУ СО «ЦЦР СО», являющегося субъектом персональных данных, в ГКУ СО «ЦЦР СО» не предусматривается.

18. В случае возникновения необходимости обработки биометрических персональных данных работника или кандидата на замещение вакантных должностей ГКУ СО «ЦЦР СО», являющегося субъектом персональных данных, она должна осуществляться с их письменного согласия, приложение № 4 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

19. ГКУ СО «ЦЦР СО» не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника (установление страхового стажа, стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет и т.п.), основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. Если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

20. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ГКУ СО «ЦЦР СО» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

21. Лица, получающие доступ к персональным данным работника, обязаны обеспечить конфиденциальность персональных данных.

22. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в отношении общедоступных персональных данных.

23. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечиваются ГКУ СО «ЦЦР СО» за счет своих средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

24. Обработка персональных данных работников осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

25. Обработка персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется ГКУ СО «ЦЦР СО» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

26. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется путем: непосредственного получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные системы кадровой работы и начисления заработной платы.

27. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, у третьей стороны или передачу третьей стороне, следует известить об этом работников заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, приложение № 1 к настоящему Положению.

28. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить персональные данные конкретного работника, не дольше, чем того требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки.

29. После увольнения работника документы, содержащие его персональные данные, подлежат хранению в ГКУ СО «ЦЦР СО» в течение 3 (трёх) лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 (семидесяти пяти) лет. Обработка персональных данных уволенных работников (в том числе в автоматизированных информационных системах) осуществляется в случаях и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

30. Персональные данные лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных (прием/отказ в приеме на работу). Уничтожение осуществляется механическим способом (путем использования офисного устройства для измельчения бумаги типа «Шредер»). Акт об уничтожении не составляется.

31. Персональные данные работников могут быть представлены на бумажных и машинных носителях. Хранение носителей осуществляется в оборудованных для этих целей прочных, запираемых на замки и опечатываемых шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

32. Обработка персональных данных категорий субъектов персональных данных, указанных в пункте 6 настоящего Положения, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории

субъектов персональных данных можно было установить места хранения персональных данных. Конкретные места хранения персональных данных определяются в ГКУ СО «ЦЦР СО» и оформляются нормативным правовым актом по ГКУ СО «ЦЦР СО».

33. При сборе персональных данных работников кадровой службой ГКУ СО «ЦЦР СО», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

34. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников и лиц, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

35. Передача персональных данных работников не допускается без письменного его согласия, за исключением случаев, установленных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи И Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Передача персональных данных работников фиксируется в «Журнале учета передачи персональных данных», приложение № 10 к настоящему Положению. В случае если лицо, обратившееся с запросом на получение персональных данных работника, не обладает соответствующими полномочиями, либо отсутствует письменное согласие работника на передачу его персональных данных, ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации, приложение № 5 к настоящему Положению.

36. При передаче персональных данных работника третьим лицам необходимо в соглашениях, определяющих необходимость передачи, указывать требования к защите переданных персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

37. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

38. Перечень государственных информационных систем, информационных систем и программ в которых происходит обработка персональных данных, формируется ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» и утверждаются приказом директора ГКУ СО «ЦЦР СО» на основании сведений, ответственным за обработку персональных данных с использованием средств автоматизации (в государственных информационных системах, информационных системах и программах), в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» определен оператором и начальниками структурных подразделений ГКУ СО «ЦЦР СО».

Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации, формируется ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» и утверждаются приказом директора ГКУ СО «ЦЦР СО» на основании сведений, предоставляемых ответственным за обработку персональных данных работников в ГКУ СО «ЦЦР СО», претендентов на заключение трудовых договоров в ГКУ СО «ЦЦР СО», ответственным за обработку персональных данных с использованием средств автоматизации (в государственных информационных системах, информационных системах и программах), в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» определен оператором и начальниками структурных подразделений ГКУ СО «ЦЦР СО».

39. ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку персональных данных работников ГКУ СО «ЦЦР СО» в случаях, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальными актами ГКУ СО «ЦЦР СО», принятыми в порядке, установленном статьей 3.7.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Кроме того, согласие на обработку персональных данных близких родственников работников ГКУ СО «ЦЦР СО» не требуется в случае обработки их в объеме, предусмотренном унифицированной формой Т-2 (Личная карточка работника, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004).

40. В целях обеспечения защиты персональных данных работники вправе: получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) подав письменный запрос, приложение № 6 к настоящему Положению;

осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, если субъект персональных данных считает, что осуществляется обработка его персональных данных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или иным образом нарушаются его права и свободы.

Сроки обработки персональных данных

41. Обработка персональных данных работников осуществляется в течение всего периода их работы в ГКУ СО «ЦЦР СО».

42. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные работников, определяются в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 08.09.2010, регистрационный № 18380) (далее - Перечень архивных документов), сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

43. Персональные данные граждан, обратившихся в ГКУ СО «ЦЦР СО» лично, а также направивших обращение в форме электронного документа, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

44. Срок хранения персональных данных, внесенных в государственные информационные системы, информационные системы и программы, в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» является оператором, определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2007 № 1182 (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 27.09.2007, регистрационный № 10194), с учетом изменений, внесенных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28.04.2011 № 412 «О внесении изменений в Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2007 № 1182» (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации 20.05.2011, регистрационный № 20831).

45. В ГКУ СО «ЦЦР СО» создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в ГКУ СО «ЦЦР СО» данных типовых форм документов установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

46. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

47. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения ГКУ СО «ЦЦР СО» и прекращается:

по достижении целей обработки персональных данных;

в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

Права и обязанности

48. ГКУ СО «ЦЦР СО» как оператор персональных данных в праве: отстаивать свои интересы в суде;

предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. ГКУ СО «ЦЦР СО» как оператор персональных данных обязан:

обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом;

внести необходимые изменения, уничтожить или блокировать персональные данные в случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных;

выполнять требования законодательства Российской Федерации.

50. Субъект персональных данных имеет право: требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых ГКУ СО «ЦЦР СО» и источник их получения;

получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его 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 при обработке его персональных данных.

51. Субъект персональных данных обязан:

передавать достоверные, необходимые для достижения целей обработки, персональные данные, а также подтверждать достоверность персональных данных предъявлением оригиналов документов;

в случае изменения персональных данных, необходимых для достижения целей обработки, сообщить ГКУ СО «ЦЦР СО» уточненные персональные данные и подтвердить изменения оригиналами документов;

выполнять требования законодательства Российской Федерации.

Порядок и условия обработки персональных данных

52. ГКУ СО «ЦЦР СО» осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных. Под обработкой персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

53. ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

54. Обработка персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» производится на основе соблюдения принципов:

законности целей и способов обработки персональных данных;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;

хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

уничтожения по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

55. Отказ контрагента или работника ГКУ СО «ЦЦР СО» от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность достижения целей обработки. Обеспечение безопасности персональных данных

56. ГКУ СО «ЦЦР СО» предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа,

уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

57. В ГКУ СО «ЦЦР СО» для обеспечения безопасности персональных данных приняты следующие меры:

назначены ответственные за:

организацию обработки персональных данных;

обеспечение безопасности персональных данных;

антивирусный контроль;

обработку персональных данных с использованием средств автоматизации (в государственных информационных системах, информационных системах и программах), в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» является оператором персональных данных;

обработку персональных данных работников в ГКУ СО «ЦЦР СО», претендентов на заключение трудовых договоров и претендентов на прием в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

утверждены документы, определяющие положение ГКУ СО «ЦЦР СО» в отношении обработки персональных данных и устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

устранение последствий нарушений законодательства Российской Федерации производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с положением об обработке и защите персональных данных, а также в соответствии с инструкцией администратора безопасности персональных данных;

внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации в данной сфере производится в соответствии с планом внутренних проверок, инструкцией администратора безопасности и положением об обработке и защите персональных данных;

для информационных систем персональных данных разработаны модели угроз безопасности персональных данных, в которых при определении опасности угроз проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства;

для информационных систем персональных данных разработаны технические задания на создание системы защиты информации;

на постоянной основе проводится оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

правила доступа к персональным данным утверждены в соответствующем положении, технически реализуются с помощью средств защиты информации;

работники, допущенные к обработке персональных данных, проходят инструктажи по информационной безопасности, подписывают соглашение о неразглашении персональных данных, знакомятся с документами по защите персональных данных под роспись.

Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

58. Настоящее Положение устанавливает для ГКУ СО «ЦЦР СО» следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

58.1. Для выявления нарушений предусмотрены процедуры по:

осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требованиям к защите персональных данных, положения ГКУ СО «ЦЦР СО» в отношении обработки персональных данных, нормативным актам ГКУ СО «ЦЦР СО»;

оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, (включая требования к защите персональных данных), и настоящего Положения, а также обучение по соответствующим дополнительным профессиональным программам;

недопущению объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

обеспечению при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятию соответствующих мер.

58.2. Для предотвращения нарушений предусмотрены процедуры по:

изданию нормативных правовых актов ГКУ СО «ЦЦР СО» по вопросам обработки персональных данных;

организации обработки персональных данных в государственных информационных системах, информационных системах и программах, в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» определен оператором персональных данных, включающей действия по систематизации, накоплению, использованию, обезличиванию, хранению, передаче, а также уничтожению, блокированию в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

назначению ответственных за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

назначению ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

назначению ответственных за обработку персональных данных с использованием средств автоматизации (в государственных информационных

системах, информационных системах и программах), в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» является оператором персональных данных;

назначению ответственных за обработку персональных данных работников ГКУ СО «ЦЦР СО», претендентов на заключение трудовых договоров и претендентов на прием в ГКУ СО «ЦЦР СО»;

определению лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» и несущих ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

ознакомлению (под роспись до начала работы) работников ГКУ СО «ЦЦР СО», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими положение ГКУ СО «ЦЦР СО» в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных. Ознакомление работников организуется за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» совместно с ответственным за обработку персональных данных работников ГКУ СО «ЦЦР СО», претендентов на заключение трудовых договоров и претендентов на прием в ГКУ СО «ЦЦР СО», а осуществляется руководителями структурных подразделений ГКУ СО «ЦЦР СО»;

информированию (под роспись до начала работы) работников за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, а также лиц, осуществляющих такую обработку по договору с за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными правовыми актами;

организации получения персональных данных лично у субъекта персональных данных, его законных представителей или третьих лиц (страхователей и т.п.), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

применению правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных, в том числе: идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;

управлению доступом субъектов доступа к объектам доступа; ограничению программной среды;

защите машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные (далее - машинные носители персональных данных);

регистрации событий безопасности;

антивирусной защите;

обнаружению (предотвращению) вторжений; контролю (анализу) защищенности персональных данных;

обеспечению целостности государственных информационных систем, информационных систем, программ и персональных данных; обеспечение доступности персональных данных;

защите среды виртуализации;

защите технических средств;

защите государственных информационных систем, информационных систем, программ, средств, систем связи и передачи данных;

выявлению инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования государственных информационных систем, информационных систем, программ и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;

управлению конфигурацией государственных информационных систем, информационных систем, программ и систем защиты персональных данных;

применению мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей, включающих:

организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых обрабатываются персональные данные и хранятся носители персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

обеспечению сохранности носителей персональных данных;

обеспечению постоянного закрытия дверей помещений на замок и их открытия только для санкционированного прохода, а также опечатывания помещений по окончании рабочего дня или оборудование помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;

утверждению правил доступа в помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях;

утверждению перечня лиц, имеющих право доступа в помещения;

хранению съемных машинных носителей персональных данных в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками;

осуществлению поэкземплярного учета машинных носителей персональных данных, путем ведения журнала учета носителей персональных данных;

назначению руководителем структурного подразделения, работники которого обрабатывают персональные данные, ответственных за реализацию указанных мер;

применению средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности информации;

определению угроз безопасности персональных данных при их обработке в государственных информационных системах, информационных системах, программах персональных данных;

опубликованию на официальном сайте ГКУ СО «ЦЦР СО» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://digitalsar.ru> документов, определяющих Положение ГКУ СО «ЦЦР СО» в отношении обработки персональных данных и требования к защите персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

59. В случае достижения цели обработки персональных данных ГКУ СО «ЦЦР СО» обязано:

прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (в случае, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГКУ СО «ЦЦР СО»);

уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (в случае, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГКУ СО «ЦЦР СО») в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если ГКУ СО «ЦЦР» не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

60. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, приложение № 7 к настоящему Положению ГКУ СО «ЦЦР СО» обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГКУ СО «ЦЦР СО») и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ГКУ СО «ЦЦР СО») в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не 27 предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если ГКУ СО «ЦЦР СО» не

вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

61. Уничтожение документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных, приложение № 8 к настоящему Положению. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

62. Приказом по ГКУ СО «ЦЦР СО» назначается ответственный за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», который отвечает за обработку обращений субъектов персональных данных, связанных с исполнением обязанностей по соблюдению прав субъектов персональных данных при их взаимодействии с ГКУ СО «ЦЦР СО», определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

63. Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя должно осуществляться в письменной форме при помощи запроса (в свободном виде) или по установленной форме, приложение № 6 к настоящему Положению.

64. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГКУ СО «ЦЦР СО» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГКУ СО «ЦЦР СО» или направить повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

66. Запросы должны быть заполнены субъектом персональных данных или его законным представителем при личном обращении в ГКУ СО «ЦЦР СО» за исключением случаев направления запроса в форме электронного документа, в соответствии с пунктом 65 настоящего Положения.

67. Ответственный за обработку персональных данных работников ГКУ СО «ЦЦР СО», претендентов на заключение трудовых договоров и претендентов на прием в ГКУ СО «ЦЦР СО», должен проверить предоставленные в запросе персональные данные субъекта по его удостоверению личности, после чего передать запрос ответственному за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», за исключением случаев направления запроса в форме электронного документа, в соответствии с пунктом 64 настоящего Положения.

68. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» должен регистрировать запрос в журнале обращений субъектов персональных данных, приложение № 9 к настоящему Положению.

69. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» рассматривает запрос, при необходимости привлекая работников подразделений ГКУ СО «ЦЦР СО», принимающих участие в обработке персональных данных, а также представителей подразделений ГКУ СО «ЦЦР СО», ответственных за сопровождение государственных информационных систем, информационных систем и программ, в которых ГКУ СО «ЦЦР СО» определен оператором персональных данных.

70. По результатам рассмотрения, ответственный за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО», готовит проект ответа субъекту персональных данных, направляет на подпись директору ГКУ СО «ЦЦР СО», после подписания, фиксирует в журнале обращений субъектов персональных данных факт направления ответа, после чего направляет ответ субъекту персональных данных способом, подтверждающим факт передачи или доставки ответа. В подтверждение факта отправки ответа, уведомление или копия реестра об отправке корреспонденции прикладываются к обращению и хранятся в качестве доказательства своевременного реагирования на обращение. В ответе субъекту персональных данных не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

71. ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 64 настоящим Положением. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на ответственном за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО». Ответственность за нарушения правил обработки и защиты персональных данных.

72. Работники ГКУ СО «ЦЦР СО» несут персональную ответственность за соблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. При поступлении на работу в ГКУ СО «ЦЦР СО» работник, доступ которому к персональным данным необходим для исполнения должностных

обязанностей, подписывает обязательство о соблюдении конфиденциальности информации.

74. Работник ГКУ СО «ЦЦР СО» может быть привлечен к ответственности в случаях:

умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;

утраты материальных носителей персональных данных;

нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов ГКУ СО «ЦЦР СО» в части вопросов доступа и работы с персональными данными.

75. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных и нанесения клиентам, работникам и посетителям материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

76. Обработка персональных данных посетителей сайтов ГКУ СО «ЦЦР СО» осуществляется при получении согласия посетителя сайта на обработку его персональных данных, обрабатываемых с использованием интернет-сервисов, путем указания признака согласия на электронных формах сайта.

Заключительные положения

77. К настоящему Положению обеспечивается неограниченный доступ. Положение публикуется на официальном сайте ГКУ СО «ЦЦР СО» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://digitalsar.ru>

78. Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раза в три года.

79. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требованиям к защите персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО» осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКУ СО «ЦЦР СО».

80. Ответственность должностных лиц ГКУ СО «ЦЦР СО», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами ГКУ СО «ЦЦР СО».

Приложение 1
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Руководителю ГКУ СО «ЦЦР СО»

Я, _____ (далее - Работник),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющий личность _____
серия, номер документа _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____

в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. ст. 85 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 12 Федерального закона «Об актах гражданского состояния» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие и передаю свои данные на обработку своих персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации, государственному казенному учреждению Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» (далее - ГКУ СО «ЦЦР СО»), зарегистрированному по адресу: 410012, г. Саратов, ул. им. Гоголя, Н.В., зд. 87, ИНН 6453173475, ОГРН 1236400005258, официальный сайт ГКУ СО «ЦЦР СО» <https://digitalsar.ru>, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства), а также о гражданстве (подданстве) супруга (супруги);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, о составе семьи и родственниках - родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (службы), должность, домашний адрес);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 18) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу;
- 20) фотография;
- 21) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- 26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

27) сведения о моих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

28) номер расчетного счета;

29) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

30) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

31) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с прохождением и прекращением (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), организации кадрового учета и расчетно-финансовой деятельности ГКУ СО «ЦЦР СО», реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на ГКУ СО «ЦЦР».

Обязуюсь своевременно в срок, не превышающий 7 (семи) дней, сообщать ГКУ СО «ЦЦР СО» об изменении своих персональных данных.

Перечень персональных данных Работника, которые могут храниться и обрабатываться ГКУ СО «ЦЦР СО», а также передаваться третьим лицам или могут быть получены от третьих лиц:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; сведения о доходах; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; анкеты; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях; код карты доступа в помещения; номер карты доступа в помещения; уровень доступа в помещения; время действия карты доступа в помещения; дата выдачи карты доступа в помещения; тип карты доступа в помещения.

Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключённым договорам и соглашениям.

Персональные данные Работника подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и внутренней документацией ГКУ СО «ЦЦР».

После завершения обработки и истечения сроков хранения персональные данные подлежат уничтожению. Работник может отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в ГКУ СО «ЦЦР СО». В этом случае ГКУ СО «ЦЦР СО» прекращает обработку персональных данных Работника, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента возникновения договорных отношений между Работником и ГКУ СО «ЦЦР СО» до достижения целей обработки персональных данных, истечения сроков их хранения или ликвидации ГКУ СО «ЦЦР СО».

Я ознакомлен(а), что:

1) Согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия на обработку персональных данных в течение всего срока действия договора в ГКУ СО «ЦЦР СО».

2) Согласие на обработку моих персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления.

3) В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных ГКУ СО «ЦЦР» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4) После увольнения (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в ГКУ СО «ЦЦР СО» в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

5) Мои персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных на ГКУ СО «ЦЦР СО» полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: «__» _____ 202__ г.

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Руководителю ГКУ СО «ЦЦР СО»

Заявление - согласие работника
на обработку персональных данных детей

Я, _____ (далее - Работник),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющий личность _____
серия, номер документа _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____

в соответствии со статьями 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» передаю данные и даю согласие на обработку персональных данных моего(ей) (сына, дочери)

(фамилия, имя, отчество полностью сына, дочери)
с использованием и без использования средств автоматизации,
государственному казенному учреждению Саратовской области «Центр
цифрового развития Саратовской области» (далее - ГКУ СО «ЦЦР СО»),
зарегистрированному по адресу: 4100012, г. Саратов, ул. Гоголя, Н.В., зд. 87,
ИНН 6453173475, ОГРН 1236400005258, официальный сайт ГКУ СО «ЦЦР
СО» <https://digitalsar.ru>, а именно:

(указать состав персональных данных (ФИО, паспортные данные, адрес)

для обработки в целях _____

(указать цель обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я ознакомлен(а), что:

1. Согласие на обработку персональных данных детей действует с даты подписания настоящего согласия на обработку персональных данных в течение всего срока действия договора в ГКУ СО «ЦЦР СО».

2. Согласие на обработку персональных данных детей может быть отозвано на основании письменного заявления.

3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных детей ГКУ СО «ЦЦР СО» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Персональные данные детей хранятся в ГКУ СО «ЦЦР СО» в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

5. Персональные данные подопечного, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных на ГКУ СО «ЦЦР СО» полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 202__ г.

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Руководителю ГКУ СО «ЦЦР СО»

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____ (далее - Работник),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющий личность _____
серия, номер документа _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие государственному казенному учреждению Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» (далее - ГКУ СО «ЦЦР СО»), зарегистрированному по адресу: 4100071, г. Саратов, ул. Шелковичная, д. 186, ИНН 6453173475, ОГРН 1236400005258, на распространение (передачу, предоставление) своих персональных данных посредством официального сайта ГКУ СО «ЦЦР СО» <https://digitalsar.ru> с целью размещения справочной информации о работниках ГКУ СО «ЦЦР СО», а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Занимаемая должность.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия и запреты:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться ГКУ СО «ЦЦР СО» по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных специалистов, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения действия трудового договора или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 202__ г.

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 4
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Руководителю ГКУ СО «ЦЦР СО»

Согласие работника на обработку
биометрических персональных данных

Я, _____ (далее - Работник),
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющий личность _____
серия, номер документа _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____

даю свое согласие государственному казенному учреждению Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» (далее - ГКУ СО «ЦЦР СО»), зарегистрированному по адресу: 4100012, г. Саратов, ул. им. Гоголя, Н.В., зд. 87, ИНН 6453173475, ОГРН 1236400005258, на обработку моих биометрических персональных данных, а именно:

(указать перечень биометрических персональных данных, на обработку
которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 и ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента прекращения действия трудового договора или подачи письменного заявления о прекращении обработки моих персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 202__ г.

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 5
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

(указывается полное или
сокращенное наименование
юридического лица, ФИО
заявителя частного лица)

Уведомление о мотивированном отказе

Отказать _____
(наименование, ФИО заявителя)

в предоставлении персональных данных в связи с:

-
-
-

Основанием для отказа является: _____

(указывается нормативный правовой акт, являющийся основанием для отказа в
предоставлении персональных данных)

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 6
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя

Оператору персональных
данных ГКУ СО «ЦЦР СО»
зарегистрированному по
адресу: 410012, г. Саратов,
ул. им. Гоголя, Н.В., зд. 87

От, _____,
(ФИО)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

вид документа, удостоверяющий личность _____

серия, номер документа _____

кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» прошу предоставить мне для ознакомления мои
персональные данные.

Указанные сведения прошу предоставить по
адресу: _____

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 7
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Об отзыве согласия на обработку персональных данных

Оператору персональных
данных ГКУ СО «ЦЦР СО»
зарегистрированному по
адресу: 410012, г. Саратов,
ул. им. Гоголя, Н.В., зд. 87

От, _____,
(ФИО)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
вид документа, удостоверяющий личность _____
серия, номер документа _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
номер телефона _____
адрес электронной почты _____

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр цифрового развития Саратовской области» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение (3) трех рабочих дней с момента поступления настоящего заявления.

Дата (число, месяц, год)

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 8
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Акт об уничтожении материальных (машинных, бумажных) носителей
конфиденциальной информации, персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(ФИО, должность)

Члены комиссии: _____

провела отбор материальных (машинных, бумажных) носителей
персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями
руководящих документов по защите информации _____

информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит
гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя персональных данных	Примечание

Всего материальных (машинных) носителей _____

(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т. п.)

Председатель комиссии:

(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.

2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Приложение 9
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Журнал учета обращений и запросов субъектов по вопросам обработки
персональных данных

Начат «___» _____ 20 __ г.
Окончен « ___» _____ 20 __ г.

Журнал заполняется по мере поступления обращений и запросов субъектов по вопросам обработки персональных данных.

В графе «Дата поступления обращения» регистрируется дата поступления обращения.

В графе «ФИО, адрес субъекта» фиксируются данные обратившегося субъекта персональных данных. В графе «Цель запроса», указывается какой тип запроса (обращение, запрос и т.д.) поступил от субъекта персональных данных.

В графе «Исполнитель», указываются ФИО сотрудника, на которого отписано обращение.

В графе «Исх. №, дата ответа» указываются реквизиты письма с ответом обратившемуся субъекту персональных данных.

В графе «Дата, способ отправки» указывается дата отправки ответа и способ. Например, «23.03.2015, Почта России».

В графе «Примечание» кратко указывается ответ. Например, «Направлен мотивированный отказ» или «Предоставлены данные для ознакомления».

[illegible]

Приложение 10
к Положению в отношении
обработки персональных данных
в ГКУ СО «ЦЦР СО»

Типовая форма

Журнал учета передачи персональных данных

Начат «___» _____ 20 __ г.
Окончен «___» _____ 20 __ г.

Инструкция по ведению журнала учета обращений и запросов субъектов по вопросам обработки персональных данных

Настоящий журнал разработан с целью исполнения положений статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Законными правами субъектов персональных данных могут быть: запрос о категориях обрабатываемых персональных данных, запрос о передаче персональных данных субъекта третьим лицам, запрос на изменение/уточнение/удаление персональных данных и т. д.

В графе «Сведения о запрашивающем лице» записывается ФИО, чьи сведения передаются.

В графе «Состав запрашиваемых персональных данных» перечисляются персональные данные, которые запрашиваются.

В графе «Цель получения персональных данных», указывается из (обращения, запроса и т.д.).

В графе «Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных», кратко указываются передано или отказано в передаче.

В графе «Дата передачи/отказа в передаче персональных данных» указываются реквизиты письма с ответом.

В графе «Дата, способ отправки» указывается дата отправки ответа и способ. Например, «23.03.2025, Почта России».

В графе «Подпись запрашивающего лица» указывается название организации, ФИО, запросившая персональные данные субъекта.

В графе «Подпись ответственного сотрудника» указывается ФИО сотрудника, передавший персональные данные субъекта.

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника
1	2	3	4	5	6	7	8