

Приложение к приказу казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 21.01.2014 № 37 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в
казённом учреждении Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение, КУ НАО «МФЦ») устанавливает цели, содержание, порядок получения, обработки, использования, хранения и гарантии конфиденциальности персональных данных физических лиц, необходимых для осуществления деятельности КУ НАО «МФЦ» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений, оказания государственных и муниципальных услуг.

2. Настоящее Положение определяет политику КУ НАО «МФЦ» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

2) Заявители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обращающиеся в КУ НАО «МФЦ» за предоставлением государственных и муниципальных услуг;

3) Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц,

либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

4) Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

5) Информация ограниченного доступа – информация, доступ к которой ограничен федеральными законами;

6) Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

7) Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8) 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, изменений), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

9) Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

10) Оператор – КУ НАО «МФЦ» самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

12) Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с КУ НАО «МФЦ»;

13) Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

14) Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

4. Допускается привлекать для обработки персональных данных иные организации (уполномоченные лица) на основе договоров и соглашений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Работники КУ НАО «МФЦ» допускаются к обработке персональных данных в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

6. Настоящее Положение публикуется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КУ НАО «МФЦ».

7. КУ НАО «МФЦ» обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению путем размещения данного Положения на информационных стенах в отделе предоставления услуг.

II. Порядок получения и обработки персональных данных

8. В КУ НАО «МФЦ» осуществляется обработка и защита персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных: работников КУ НАО «МФЦ», граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, и заявителей. Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

9. Обработка персональных данных работников КУ НАО «МФЦ» и заявителей осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса РФ, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг», Устава КУ НАО «МФЦ» иных нормативных правовых актов, составляющих правовую основу реализации полномочий КУ НАО «МФЦ» в установленной сфере деятельности.

10. Обработка персональных данных работников КУ НАО «МФЦ» ведется в целях организации их учета, для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, начисления заработной платы, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами. Срок хранения персональных данных работников в КУ НАО «МФЦ» - 75 лет.

11. Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в КУ НАО «МФЦ» указан в Приложении № 2 к настоящему Положению.

12. Обработка специальных категорий персональных данных работников может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 10 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.

13. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) их персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении работников или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

14. Непосредственная обработка персональных данных работников осуществляется работником КУ НАО «МФЦ», на которого возложено ведение кадровой работы, работниками отдела бухгалтерского учета и отчетности 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.

15. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, посредством:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в службу кадров и охраны труда);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые отделом бухгалтерского учета и отчетности и работником КУ НАО «МФЦ», на которого возложено ведение кадровой работы.

16. Обработка персональных данных заявителей в КУ НАО «МФЦ» осуществляется в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме по принципу «одного окна» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Обработка персональных данных заявителей также производиться для осуществления видов деятельности, перечисленных в Уставе КУ НАО «МФЦ», в том числе установления связи с заявителем, направления уведомлений, информации и запросов, связанных с оказанием услуг, обработки заявлений, запросов и заявок, в целях улучшения качества услуг, предоставляемых КУ НАО «МФЦ»; в целях проведения статистических и иных исследований. Срок хранения персональных данных заявителей – 5 лет, если иное не установлено в Согласии на обработку персональных данных.

18. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям, их персональные данные могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

5) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

6) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке заявителя, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

7) документы о соответствующем образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

8) справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

9) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

10) документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

11) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

12) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

13) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

14) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

15) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

16) первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

17) письменные уполномочия (доверенности) на обращение в КУ НАО «МФЦ» для получения государственных и муниципальных услуг от имени юридических и физических лиц выдаваемые другим физическим лицам.

19. В КУ НАО «МФЦ» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обратившихся в КУ НАО «МФЦ» лично в консультативных целях, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме.

20. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие персональные данные, которые могут содержаться в обращениях:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) паспортные данные;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) указанный в обращении контактный телефон;
- 6) иные персональные данные, указанные в обращении (жалобе).

21. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

22. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

24. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- 3) наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

Образец Согласия на обработку персональных данных (далее – Согласие) приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

25. В случае увольнения работника, оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и хранить их в течение 75 лет с даты увольнения или иного достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

26. Обработка персональных данных заявителей, необходимых для организации предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется отделом предоставления услуг и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

27. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных заявителей для получения государственной услуги осуществляется путем получения персональных данных от заявителей или от их представителей, посредством:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 2) заверения копий документов;
- 3) получения нотариально заверенных копий документов;
- 4) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 5) внесения персональных данных в прикладное программное обеспечение.

28. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется по занимаемой

должности сотрудникам КУ НАО «МФЦ» в соответствии с приказами КУ НАО «МФЦ» или письменными указаниями директора, заместителей директора или начальников структурных подразделений КУ НАО «МФЦ».

29. Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с Перечнем типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

III. Права субъектов на защиту своих персональных данных

30. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект имеет право:

- 1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- 2) осуществлять свободный доступ к своим персональным данным, в форме, не противоречащей действующему законодательству, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона;
- 4) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие директора КУ НАО «МФЦ» или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных.

IV. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

31. Работники КУ НАО «МФЦ», имеющие доступ к персональным данным, несут личную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Каждый работник КУ НАО «МФЦ», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

33. Работники КУ НАО «МФЦ», которым сведения о персональных данных стали известны в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

34. Обязательства по соблюдению конфиденциальности персональных данных остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

35. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником КУ НАО «МФЦ», по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, директор КУ НАО «МФЦ» вправе применять дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

36. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

V. Обязанности КУ НАО «МФЦ»

37. При сборе персональных данных КУ НАО «МФЦ» обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

38. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, работники КУ НАО «МФЦ», осуществляющие получение персональных данных непосредственно от заявителей, обязаны разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

39. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, КУ НАО «МФЦ», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес КУ НАО «МФЦ» или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Положением права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

40. КУ НАО «МФЦ» освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 39 настоящего Положения, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных КУ НАО «МФЦ»;

2) персональные данные получены КУ НАО «МФЦ» на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

4) КУ НАО «МФЦ» осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

41. КУ НАО «МФЦ» принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением. К таким мерам относятся:

1) издание оператором, являющимся юридическим лицом, документов, определяющих политику КУ НАО «МФЦ» в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

2) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных настоящему Положению, требованиям к защите персональных данных, политике КУ НАО «МФЦ» в отношении обработки персональных данных, локальным актам КУ НАО «МФЦ»;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения настоящего Положения, соотношение указанного вреда и принимаемых КУ НАО «МФЦ» мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

4) ознакомление работников КУ НАО «МФЦ», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику КУ НАО «МФЦ» в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

42. КУ НАО «МФЦ» обязан представить документы и локальные акты, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в главе VI настоящего Положения, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

VI. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

43. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается КУ НАО «МФЦ» в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами КУ НАО «МФЦ», а также выполнением комплекса организационно-технических мер, обеспечивающих их безопасность.

44. Организацию защиты персональных данных в структурных подразделениях и обеспечивают руководители структурных подразделений.

45. Получение и обработка работниками КУ НАО «МФЦ» персональных данных производится после подписания субъектом персональных данных Согласия, в случаях, если это требуется законодательством.

46. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых хранилищах, а также в не запираемых шкафах, при условии, что бесконтрольный доступ посторонних лиц в хранилища (кабинеты) исключен.

47. Хранение персональных данных в структурных подразделениях, работники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляется в порядке, исключающим к ним доступ третьих лиц.

48. Организация защиты персональных данных в информационных системах КУ НАО «МФЦ» осуществляется в рамках действующей в КУ НАО «МФЦ» системы защиты информации. Доступ к информационным системам КУ НАО «МФЦ», содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей, а также антивирусными и криптографическими программно-техническими средствами защиты информации.

49. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в КУ НАО «МФЦ» осуществляется:

1) в автоматизированной информационной системе АИС «МФЦ» - системе учета предоставляемых государственных и муниципальных услуг и заявителей;

2) в информационной системе бухгалтерского учета отдела бухгалтерского учета и отчетности;

3) на автоматизированном рабочем месте работника, осуществляющего ведение кадровой работы.

50. Работниками КУ НАО «МФЦ», имеющими право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, подписывается Обязательство работника КУ НАО «МФЦ», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, о неразглашении и о прекращении обработки персональных данных, ставшими известными ему, в связи с исполнением трудовых обязанностей, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Таким работникам предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе персональных данных. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работников.

51. Информация с персональными данными вносится в базы с персональными данными и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе

52. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц. В помещениях устанавливается пожарная сигнализация.

53. В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся персональные данные, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки персональных данных, находятся на хранении у ответственных работников.

54. По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть закрыты на ключ, бесконтрольный доступ в такие помещения должен быть исключен (путем применения опечатывания, видеонаблюдения и систем контроля доступа).

55. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

56. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

57. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;

- 6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- 7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- 9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

VII. Лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных

58. Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, установлены Федеральным законом № 152-ФЗ и настоящим Положением.

59. Назначение на должность лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, и освобождение от нее осуществляется директором КУ НАО «МФЦ». При назначении директором КУ НАО «МФЦ» учитываются полномочия, компетенции и личностные качества должностного лица, призванные позволить ему надлежащим образом и в полном объеме реализовывать свои права и выполнять обязанности как лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

60. Лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных:

1) организует осуществление внутреннего контроля над соблюдением КУ НАО «МФЦ» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения работников КУ НАО «МФЦ», положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4) организует меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных

данных, а также организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

63. Руководителями структурных подразделений КУ НАО «МФЦ» осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

64. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом директора.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором.

65. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится членами комиссии путем сжигания или аппаратного измельчения.

66. По окончании процедуры уничтожения, председателем комиссии составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

67. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.

Приложение № 1 к Положению об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному приказом КУ НАО МФЦ» от 21.01.2014 № 39 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заместитель директора – руководитель филиала;
4. Главный бухгалтер;
5. Начальник отдела;
6. Бухгалтер I категории отдела бухгалтерского учета и отчетности;
7. Системный администратор отдела организационно – правового обеспечения предоставления услуг;
8. Ведущие инженеры-инспекторы отдела предоставления услуг;
9. Инженеры-инспекторы отдела предоставления услуг;
10. Документовед.

Приложение № 2 к Положению об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многofункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному приказом КУ НАО МФЦ» от 21.01.2014 № 37 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

**ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных работников,
обрабатываемых в КУ НАО «МФЦ»**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
2. Число, месяц, год рождения;
3. Место рождения;
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
9. Идентификационный номер налогоплательщика;
10. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
11. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
12. Сведения о трудовой деятельности;
13. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
14. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
15. Сведения об ученой степени;

16. Информация о владении иностранными языками, степень владения;
17. Данные об изображении работника;
18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре;
19. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
20. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
21. Номер расчетного счета;
22. Номер банковской карты;
23. Табельный номер работника;
24. Должность работника;
25. Номер приказа и дату приема на работу (увольнения) работника;
26. Сведения об оплате труда.

Приложение № 3 к Положению об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному приказом КУ НАО МФЦ» от ___. ___. 201__ № __ «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

ОБРАЗЕЦ
Согласия на обработку персональных данных

Директору КУ НАО «МФЦ»

от _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование, серия (при наличии) и номер документа)

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме по принципу «одного окна» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установления связи со мной, направления уведомлений, информации и запросов, связанных с оказанием услуг, обработки заявлений, запросов и заявок, в целях улучшения качества услуг, в целях проведения статистических и иных исследований даю согласие казённому учреждению Ненецкого автономного округа

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу:

на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (включая специальные категории персональных данных): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, паспортные данные, гражданство, адрес проживания, сведения о занятости, сведения о семейном положении, сведения об объекте недвижимости, сведения о состоянии здоровья.

Согласие действует в течение всего срока предоставления услуг, а также в течение 5 лет с даты прекращения предоставления услуг. Я уведомлен, что могу отозвать настоящее Согласие путем направления письменного заявления в КУ НАО «МФЦ», в этом случае КУ НАО «МФЦ» прекращает обработку персональных данных.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва мной Согласия на обработку персональных данных, КУ НАО «МФЦ» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия моего Согласия при наличии оснований, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

«___» ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 4 к Положению об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному приказом КУ НАО МФЦ» от ___.____.201__ № __ «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа представить
свои персональные данные

Мне _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 зарегистрирован(а) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование, серия (при наличии) и номер документа)

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
 разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в казённое учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии со статьями _____
 (наименование нормативных правовых актов)

определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в КУ НАО «МФЦ» в связи с _____
 (цель обращения).

Мне разъяснено и понятно, что в случае отказа предоставить свои персональные данные, КУ НАО «МФЦ» не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для меня юридическим последствиям _____
 (перечисляются юридические последствия)

для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных

либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права,

свободы и законные интересы)

«____» ____ Г.

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 5 к Положению об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденному приказом КУ НАО МФЦ» от ___.____.201__ № ____ «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в КУ НАО «МФЦ»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника КУ НАО «МФЦ» о неразглашении
и о прекращении обработки персональных данных,
ставшими известными ему, в связи
с исполнением трудовых обязанностей**

Я _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 зарегистрирован(а) по адресу: _____,
 _____,
 документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование, серия (при наличии) и номер документа)

(сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
 обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или заявителя, или их утраты я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке и защите персональных данных в казённом учреждении Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ознакомлен(а).

«___» _____. _____. Г.

(подпись работника)