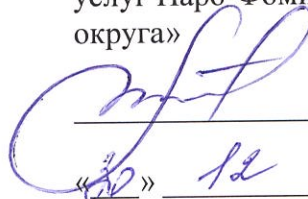


«Утверждаю»

Директор муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа»



Воловикова Г.К.

«22» 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛИТИКЕ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение политике в отношении обработки защиты персональных данных (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа» (далее - учреждение), определяющим ключевые направления деятельности учреждения в указанной сфере.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

Положение подлежит размещению на официальном сайте учреждения в целях выполнения требования об обеспечении неограниченного доступа к указанному документу.

1.3. Политика учреждения в отношении обработки персональных и защиты данных направлена на обеспечение выполнения требований действующего законодательства и соблюдения прав граждан в указанной сфере, включая право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется учреждением на основе соблюдения следующих принципов и условий, установленных статьями 5, 7 Федерального закона «О персональных данных»:

- осуществление обработки персональных данных в строгом соответствии с заранее определенными конкретными и законными целями. Недопустимость обработки персональных данных, которые не отвечают указанным целям;

- соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Достаточность персональных данных для заявленных целей и недопустимость обработки избыточных данных по отношению к этим целям;

- обеспечение достоверности, а в необходимых случаях и актуальности обрабатываемых персональных данных;

- недопустимость объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях;

Ограничение обработки персональных данных достигением заявленных целей (хранение данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения не

установлен федеральным законом или договором; при достижении целей или утрате необходимости в их достижении обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено федеральным законом);

- соблюдение режима конфиденциальности при обработке персональных данных. Недопустимость предоставления третьим лицам и распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.5. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации граждане обладают следующими правами при обработке их персональных данных:

- на доступ к своим персональным данным, а также правом требования от оператора уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, неточными, неактуальными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (раздел 5 настоящего Положения);

- на определение представителей для защиты своих персональных данных;

- на обжалование в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерных действий или бездействия при обработке их персональных данных;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.6. Учреждением осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- заявителей (их представителей), обратившихся с запросом на предоставление государственных и муниципальных услуг;

- работников учреждения, их близких родственников; уволенных работников учреждения; соискателей на замещение вакантных должностей;

- физических лиц, являющихся контрагентами по заключаемым учреждением гражданско-правовым договорам или действующих в их интересах (руководители организаций, представители);

- заявителей (их представителей), обратившихся в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Цели, условия и порядок обработки учреждением персональных сведений

2.1. *Обработка персональных данных при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре.*

2.1.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных заявителей (их представителей) в целях выполнения функций, полномочий и обязанностей по организации предоставления государственных и муниципальных услуг, возложенных на учреждение:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- актами специального федерального законодательства, устанавливающими особенности организации предоставления отдельных государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

- постановлением Правительства российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг;

Региональным стандартом деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным распоряжением

Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ;

- соглашениями о взаимодействии, заключенными с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

2.1.2. Состав обрабатываемых персональных данных заявителей (их представителей) определяется нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления соответствующих государственных и муниципальных услуг.

2.1.3. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре обработка персональных данных заявителей осуществляется учреждением на основании поручения органов государственной власти и местного самоуправления (являющихся операторами) в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Учреждение выполняет следующие административные процедуры при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре:

- прием заявлений и прилагаемых документов, представляемых заявителями (их представителями) при личном обращении в учреждение;

- внесение данных о поступившем запросе либо в автоматизированную информационную систему многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – АИС МФЦ МО), либо в программный комплекс «Приема и выдачи документов» (далее – ПК ПВД) в целях формирования межведомственных запросов и их направления в уполномоченные органы государственной власти и местного самоуправления с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия;

- выдача результата предоставления государственной и муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении заявителя (его представителя) в учреждении (если соответствующий способ получения результата был указан в запросе заявителя на получение услуги).

2.1.4. Обработка персональных данных, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.1.5. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг учреждением используются АИС МФЦ МО, ПК ПВД, Единый и региональные порталы государственных и муниципальных услуг, Единая и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, а также иные информационные системы, с соблюдением требований, установленных действующим законодательством и соглашениями о взаимодействии, заключенными с органами государственной власти и местного самоуправления.

2.1.6. Обработка персональных данных, необходимая для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (включая регистрацию субъекта персональных данных на Едином и региональном портале государственных и муниципальных услуг), не требует согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

Согласно части 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не требуется получение согласия заявителей также на передачу их персональных данных в органы государственной власти, органы местного самоуправления, многофункциональные центры на основании межведомственных запросов, направляемых в целях предоставления государственных и муниципальных услуг по запросам заявителей.

Если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, а также разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено), то при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель должен дополнительно представить документы, подтверждающие получение согласия указанного лица (его законного представителя) на обработку персональных данных (часть 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.2. Обработка персональных данных работников учреждения.

2.2.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных работников в рамках трудовых и иных непосредственно связанными с ними правоотношений, в которых учреждение выступает в качестве работодателя (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обработка персональных данных работников осуществляется учреждением в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2.2. Объем и содержание обрабатываемых персональных данных работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также унифицированными формами первичных учетных документов, утвержденными постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 и приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н.

Учреждение, в том числе осуществляет обработку следующих персональных данных работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии отчества), сведения об их изменении с указанием реквизитов свидетельств о регистрации актов гражданского состояния;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС);
- табельный номер;
- семейное положение, состав семьи;
- сведения о стаже трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, год его окончания, реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о присвоенной учетной степени (ученом звании);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- трудовая функция и иные условия заключенного с работником трудового договора (дополнительных соглашений к нему);
- сведения о переводах и перемещениях работника;
- данные учета рабочего времени;
- сведения о начисленных и выплаченных суммах оплаты труда;
- сведения индивидуального персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования;
- сведения о предоставленных работнику гарантиях и компенсациях, предусмотренных трудовым законодательством;
- информация о предоставленных ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о прохождении работником аттестации;
- сведения о наложении на работника дисциплинарных взысканий и привлечении его к материальной ответственности;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- реквизиты банковского счета, номер банковской карты;
- сведения о прекращении трудового договора;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 2.2.1. настоящего Положения.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.2.3. Обработка персональных данных работников включает в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сбор, систематизация, накопление и уточнение персональных данных работников учреждения осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы);
- копирование оригиналов документов;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения сведения в учетные формы и информационную систему, используемую учреждением для ведения кадрового учета («1С: Предприятие»).

2.2.4. В соответствии с пунктами 2, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» не требуется согласия работников на обработку его персональных данных при условии, что объем обрабатываемых работодателем данных не превышает установленные пределы и соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством (исключения составляют случаи, указанные в пунктах 2.2.5 – 2.2.8 настоящего Положения).

2.2.5. Все персональные данные работника получают учреждением у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Учреждение не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

2.2.6. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется учреждением с их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (включая случаи представления работодателем персональных данных работников в налоговые органы, органы государственных внебюджетных фондов, военные комиссариаты в соответствии с действующими нормами федерального законодательства).

Передача персональных данных работника в коммерческих целях осуществляется только с его письменного согласия.

2.2.7. Согласие работника не требуется при получении мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, а также иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия орган, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

2.2.8. В случае поступления запросов от организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, учреждение обязано получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет соблюдено.

2.2.9. Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

Договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и в его тексте предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных работника;

- наличие у работодателя доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании.

2.2.10. Учреждение осуществляет обработку персональных данных уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные федеральным законодательством, в том числе в целях ведения бухгалтерского и налогового учета. Согласие уволенных работников на обработку их персональных данных в вышеуказанных случаях не требуется в соответствии с положениями пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

2.2.11. Обработка персональных данных близких родственников работника осуществляется учреждением в целях унифицированной формы № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 (в объеме, установленной данной формой), а также для выполнения норм законодательства о налоговых вычетах, об удержании алиментов с заработной платы работников, об оформлении социальных выплат. Обработка персональных данных в указанных случаях осуществляется без получения согласия близких родственников работника. В иных случаях получение их согласия на обработку персональных данных является обязательным.

2.2.12. Учреждение осуществляет обработку персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом Российской Федерации, с получением согласия соискателей на обработку их данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на

работу (за исключением случаев самостоятельного размещения соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц).

2.3. *Иные случаи обработки учреждением персональных данных.*

2.3.1. В целях заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, предметом которых является закупка продукции для нужд учреждения и организация предоставления заявителям дополнительных (сопутствующих) услуг, учреждение осуществляет обработку персональных данных физических лиц, являющихся контрагентами по заключаемым гражданско-правовым договорам (или лицам, действующими в их интересах контрагентов – юридических лиц).

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- в отношении руководителей контрагентов – организаций: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); наименование должности; вид, дата и номер документа, подтверждающего полномочия; номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- в отношении контрагентов – физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, ИНН, реквизиты банковского счета, необходимые для осуществления расчетов; адрес места жительства; номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- в отношении контрагентов – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства; ИНН; реквизиты банковского счета, необходимые для осуществления расчетов; номер контактного телефона, адрес электронной почты;

- в отношении физических лиц – представителей контрагентов: фамилия, имя, отчество (при наличии отчества); наименование должности; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства; вид, дата, номер и срок действия документа, подтверждающего полномочия представителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Обработка персональных данных в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных (в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку права требования по такому договору), а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, не требует получения согласия субъекта персональных данных (пункт 5 части 1 статьи 6, части 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных»).

2.3.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных, необходимых для организации работы с обращениями граждан и их объединений в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в том числе в отношении обращений, направленных в форме электронного документа с использованием официального сайта учреждения в сети интернет или его электронной почты).

В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии отчества);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;
- контактный телефон;

- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе его рассмотрения.

3. Организация допуска работников учреждения к обработке персональных данных

3.1. Приказом директора учреждения утверждается перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к ним (с разграничением прав доступа). Указанный перечень подлежит актуализации с учетом проходящих в учреждении организационно-штатных изменений.

3.2. Работникам учреждения предоставляется доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для выполнения возложенных на них должностных обязанностей.

3.3. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, должны быть:

- ознакомлены под роспись с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством к обработке и защите персональных данных, а также с локальными правовыми актами учреждения в указанной сфере;

- уведомлены об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, и иные нарушения порядка обработки персональных данных (с оформлением письменного обязательства по форме, установленной локальным правовым актом учреждения).

3.4. В информационных системах, используемых учреждением при обработке персональных данных, обеспечивается идентификация и аутентификация субъектов доступа, а также управление их правами в соответствии с установленными правилами разграничения доступа (пункт 4.2.2.6.5 настоящего Положения).

4. Обеспечение безопасности обрабатываемых учреждением персональных данных

4.1. Задачи и принципы защиты персональных данных.

4.1.1. Предпринимаемые учреждением меры защиты направлены на исключение несанкционированного (в том числе случайного):

- доступа к персональным данным, их копирования, предоставления или распространения (обеспечение конфиденциальности);

- уничтожения или модифицирования персональных данных (обеспечение целостности информации);

- блокирования персональных данных (обеспечение доступности информации).

4.1.2. При осуществлении деятельности по обеспечению безопасности персональных данных учреждение руководствуется следующими принципами:

- законность (защита персональных данных основывается на положениях нормативно правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов);

- системность (обработка персональных данных осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности);

- комплектность (защита персональных данных строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах, используемых в учреждении);

- непрерывность (защита персональных данных обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки данных, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ);

- своевременность (меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности персональных данных, принимаются до начала их обработки);

- преемственность и непрерывность совершенствования (модернизация и наращивание мер и средств защиты персональных данных осуществляется на основе анализа практики обработки персональных данных и с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации);

- персональная ответственность (ответственность за обеспечение безопасности персональных данных возлагается на работников учреждения в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой персональных данных);

- минимизация прав доступа (доступ к персональным данным предоставляется работникам учреждения только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей);

- гибкость (обеспечение выполнения функций защиты персональных данных при изменении характеристик функционирования информационных систем, используемых в учреждении, а также объема и состава обрабатываемых персональных данных);

- научная обоснованность и техническая реализуемость (уровень мер по защите персональных данных определяется современным уровнем развития информационных технологий и средств защиты информации);

- специализация и профессионализм (реализация мер по обеспечению безопасности персональных данных и эксплуатация системы их защиты осуществляются работниками учреждения, имеющими необходимые для этого квалификацию и опыт);

- эффективность процедур отбора кадров (кадровая политика учреждения направлена на тщательный подбор персонала и мотивацию работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими режима безопасности персональных данных);

- наблюдаемость и прозрачность (меры по обеспечению безопасности персональных данных должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемы и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль);

- непрерывность контроля и оценки (устанавливаются процедуры постоянного контроля использования систем обработки и защиты персональных данных, а результаты контроля регулярно анализируются).

4.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.

4.2.1. Состав и содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных их обработке определяются учреждением в соответствии с требованиями, установленными:

- статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;

- главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- приказом Федеральной службы безопасности России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

- приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и

технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Региональным стандартом деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 15-57/ПВ;

- соглашениями о взаимодействии при организации государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре, заключенными с органами государственной власти и местного самоуправления.

4.2.2. Учреждением принимаются следующие правовые, организационные и технические меры по обеспечению соблюдения порядка обработки и защите персональных данных:

4.2.2.1. Приказом директора учреждения назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в учреждении, на которое возлагается:

- организация проведения внутреннего контроля за соблюдением в учреждении требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации к обработке персональных данных;

- подготовка проектов локальных актов учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- ознакомление работников учреждения с положениями законодательства Российской Федерации об обработке и защите персональных данных, а также с локальными правовыми актами учреждения в указанной сфере;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных (их представителей);

- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами учреждения.

4.2.2.2. Издаются локальные правовые акты учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных, в том числе устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений действующего законодательства в указанной сфере, устранение последствий таких нарушений.

4.2.2.3. Допуск работников учреждения к обработке персональных данных организуется в соответствии с требованиями, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

4.2.2.4. Осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами учреждения. Внутренний контроль осуществляется в форме проверок, периодичность и порядок проведения которых определяются локальными правовыми актами учреждения. Проверки осуществляются комиссией, персональный состав которой утверждается директором учреждения по представлению лица, ответственного за организацию обработки данных.

4.2.2.5. Проводится оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований федерального законодательства, устанавливается соотношение указанного вреда и принимаемых учреждением мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных и выполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.2.6. С учетом определенного типа актуальных угроз безопасности и требуемого уровня их защищенности осуществляется следующие мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, используемых учреждением:

4.2.2.6.1. Тип актуальных угроз безопасности персональных данных и необходимый уровень их защищенности определяется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

4.2.2.6.2. организуется режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы безопасности России от 10.07.2014 № 378, применяемых с учетом установленного типа актуальных угроз безопасности персональных данных).

4.2.2.6.3. Обработка персональных данных работников учреждения и контрагентов по гражданско-правовым договорам осуществляется в служебном контуре, а обработка персональных данных заявителей, обратившихся за предоставлением государственных и муниципальных услуг – в закрытом контуре инфраструктуры в соответствии с требованиями, установленными региональным стандартом деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 15-57/ПВ.

4.2.2.6.4. Обеспечивается применение средства защиты информации, прошедших оценку соответствия в форме обязательной сертификации. Класс используемых средств криптографической защиты информации должен соответствовать требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности России от 10.07.2014 № 378.

4.2.2.6.5. Осуществляется учет машинных носителей персональных данных и обеспечивается их сохранность в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности России от 10.07.2014 № 378.

4.2.2.6.6. Устанавливаются правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечивается регистрация и учет действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах (в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы безопасности России от 10.07.2014 № 378, применяемых с учетом установленного типа актуальных угроз безопасности персональных данных).

4.2.2.6.7. Обеспечивается:

- выявление инцидентов, которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и к возникновению угроз безопасности персональных данных;
- обнаружение и предотвращение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.2.2.6.8. Осуществляется оценка эффективности реализованных в учреждении мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах. Указанная оценка проводится учреждением самостоятельно или с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации, с периодичностью не реже одного раза в три года.

4.2.2.6.9. Проводятся иные мероприятия, предусмотренные базовым набором мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденными приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 11.03.2013 № 17 и от 18.02.2013 № 21 (включая ограничение программной среды, антивирусную защиту, защиту среды виртуализации, технических средств, систем связи и передачи данных).

4.2.2.7. Обеспечивается соблюдение при обработке персональных данных без использования средств автоматизации требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, в том числе:

- персональные данные подлежат обособлению от иной информации путем фиксации на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков). При этом на одном материальном носителе не допускается фиксация персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель;
- в отношении каждой категории персональных данных должно быть определено место хранения материальных носителей, на которых эти данные зафиксированы, а также перечень лиц, осуществляющих обработку этих данных либо имеющих к ним доступ;
- должны соблюдаться требования, установленные в отношении использования типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (в том числе, требование к структуре типовой формы, которая должна обеспечивать возможность ознакомления субъекта персональных данных с касающимися его сведениями, содержащимися в документе, без нарушения прав и законных интересов иных субъектов персональных данных, а также требование о недопустимости объединения полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы).

5. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных

5.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение от учреждения (в случае если оно является оператором персональных данных) следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах (за исключением работников учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с учреждением или на основании действующего законодательства;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен действующим законодательством;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и другим действующим законодательством.

5.2. Информация, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных (его представителю, полномочия которого должны быть подтверждены документально) при обращении либо при получении запроса.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с учреждением либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных учреждением;

- желаемый способ получения ответа (путем личного обращения в учреждение, почтового отправления, направление в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица учреждения);

- почтовый адрес и контактный телефон;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Если обработка персональных данных осуществляется учреждением по поручению оператора в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Положения, запрос должен направляться субъектом персональных данных (его представителем) указанному оператору.

5.3. Запрашиваемые сведения в доступной форме должны быть представлены учреждением субъекту персональных данных или его представителю (а также им должна быть безвозмездно предоставлена возможность ознакомления с соответствующими персональными данными) в срок не позднее тридцати дней, следующих за днем обращения и (или) получения запроса, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством.

Предоставляемые учреждением сведения не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания раскрытия персональных данных.

5.4. Субъект персональных данных вправе обратиться к учреждению повторно или направить ему повторный запрос в целях получения указанных в пункте 5.1. настоящего Положения сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса (за исключением случаев представления учреждением сведений по первоначальному запросу в неполном объеме), если более короткий срок не установлен действующим законодательством. Повторный запрос должен содержать обоснование его повторного направления.

5.5. В случае отказа в предоставлении информации учреждение обязано направить субъекту персональных данных (его представителю) письменный мотивированный ответ, содержащий ссылку на норму федерального законодательства, являющуюся основанием для такого отказа (включая ч. 6, 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных»), в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения (получения запроса).

5.6. Субъект персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, неточными, неактуальными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Учреждение должно внести необходимые изменения в персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных (его представителем) сведений, подтверждающих, что указанные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

Уничтожение по требованию субъекта персональных данных (его представителя) незаконно полученных персональных данных, а также данных, которые не являются необходимыми для заявленной цели обработки, должно быть осуществлено учреждением в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) сведений, подтверждающих указанные обстоятельства.

Учреждение обязано письменно уведомить субъекта персональных данных о предпринятых мерах по выполнению его обоснованных требований об изменении или уничтожении персональных данных не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для исполнения указанных требований. Учреждение

также обязано принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

На период проверки обоснованности требований субъекта персональных данных (его представителя) об изменении или уничтожении персональных данных осуществляется их блокирование в соответствии с порядком, установленным статьей 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.7. Если обработка персональных данных осуществляется учреждением по поручению оператора, то действия, предусмотренные пунктами 5.3 – 5.6 настоящего Положения, выполняются оператором персональных данных (либо учреждением по поручению оператора в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

5.8. особенности реализации права работников на доступ к их персональным данным, обрабатываемым работодателем, устанавливаются статьями 62, 89 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники учреждения имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

По письменному заявлению работника учреждение осуществляет в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдачу работнику трудовой книжки в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копий документов, связанных с работой (в том числе копий приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

При отказе учреждения исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника учреждение обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.