



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИМОВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.03.2024

№ 73-р

Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных
в администрации муниципального образования
Кимовский район

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», на основании Устава муниципального образования Кимовский район:

1. Утвердить Политику администрации муниципального образования Кимовский район в отношении обработки персональных данных (приложение).
2. Разместить отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива Политику администрации муниципального образования Кимовский район в отношении обработки персональных данных на официальном сайте муниципального образования Кимовский район не позднее 10 суток со дня подписания.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Кимовский район от 27.09.2018 № 313-р «Об утверждении политики администрации муниципального образования Кимовский район в отношении обработки персональных данных».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Морозову Н.М.
5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
Кимовский район



Е.В. Суханов

2

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
Кимовский район
от 14.03.2024 № 73-р

ПОЛИТИКА

администрации муниципального образования Кимовский район
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика администрации муниципального образования Кимовский район в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях 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.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация муниципального образования Кимовский район (далее - Оператор).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Оператора.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

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);
 - извещение;
 - 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.
- 1.6. Основные права и обязанности Оператора.
- 1.6.1. Оператор имеет право:
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;
 - поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключенного с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора,

- обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.
- 1.6.2. Оператор обязан:
- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
 - отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
 - сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;
 - в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.
- 1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;
 - требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не

являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Контроль над исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Оператора.

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных органичивается достигением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработкой Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров;
 - Ведение воинского учета;
 - Предоставление отчетности;
 - Перечисление заработной платы через банк;
 - Антикоррупционная деятельность (сведения о доходах);
 - Мобилизационная подготовка;
 - Ведение кадрового резерва;
 - Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов);
 - Ведение документооборота с подведомственными учреждениями и другими лицами, с которыми ведется переписка;
 - Рассмотрение обращений граждан;
 - Публикация информации в сети Интернет;
 - Оказание муниципальных услуг;
 - Обработка ПДн в ходе деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Kimovskiy район;
 - Регистрация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).
- 2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Устав муниципального образования Kimovskiy район;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации
 - Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
 - Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
 - Налоговый кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 25.12.2008 № 275-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Семейный кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
 - Постановление Правительства РФ от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. **Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Служащие и работники администрации, их близкие родственники, руководители подведомственных учреждений и их близкие родственники — для целей ведения кадрового учета, заключения и исполнение трудовых договоров:

- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Национальность;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - Идентификационный номер налогоплательщика;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;
 - Сведения о наличии или отсутствии судимости;
 - Сведения о наградах и знаках отличия;
 - Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
 - Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
 - Сведения о присвоении классной чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен);
 - Иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в разное и сопроводительных письмах.
- 4.2.2. Служащие и работники администрации, их близкие родственники — для целей ведения воинского учета:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;

- Национальность;

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

- Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- 4.2.3. Служащие и работники администрации, их близкие родственники — для целей предоставления отчетности (индивидуальных сведений в СФР, справок о доходах по форме 2-НДФЛ в ИФНС), возмещения расходов по страхованию в СФР, подготовки и выдачи справок:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - Идентификационный номер налогоплательщика;
 - Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;

4.2.4. Служащие и работники администрации — для целей перечисления заработной платы через банк:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес фактического места жительства;
- Адрес регистрации;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка.

4.2.5. Служащие администрации, их близкие родственники — для целей антикоррупционной деятельности:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Число, месяц, год рождения;
- Сведения о гражданстве;
- Национальность;

- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- 4.2.6. Служащие и работники администрации — для целей мобилизационной подготовки:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Национальность;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
- 4.2.7. Претенденты на замещение вакантных должностей в администрации — для целей ведения кадрового резерва:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - Сведения о службе (трудовой) деятельности;
 - Сведения об образовании;
 - Сведения о повышении квалификации, профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании;
 - Сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
 - Иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
- 4.2.8. Претенденты на замещение вакантных должностей в администрации и подведомственных учреждениях, другие лица, с которыми ведется переписка — для целей рассмотрения кандидатов на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов):
- Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Число, месяц, год рождения;
 - Сведения о гражданстве;
 - Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - Адрес фактического места жительства;
 - Адрес регистрации;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - Фотография;
 - Семейное положение;
 - Состав семьи;
 - Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - Сведения о службе (трудовой) деятельности;
 - Сведения об образовании;
 - Сведения о повышении квалификации, профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании;
 - Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
 - Иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.
- 4.2.9. Сотрудники подведомственных учреждений, другие лица, с которыми ведется переписка — для целей ведения документооборота с подведомственными учреждениями и другими лицами, с которыми ведется переписка:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Должность;
 - Место работы;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 4.2.10. Граждане, направившие обращение в адрес администрации — для целей рассмотрения обращений граждан:
- Фамилия, имя, отчество;
 - Адрес;
 - Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 4.2.11. Глава администрации, руководители структурных подразделений администрации, служащие и работники администрации, члены общественного

совета при администрации — для целей публикации информации в сети Интернет:

- Фамилия, имя, отчество;
- Фотография;
- Замещаемая должность;
- Место работы;
- Служебный телефон;
- Электронная почта;
- Фотография;
- Краткая биографическая справка;
- Образование.

4.2.12. Гражданин, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги — для целей оказания муниципальной услуги:

- Фамилия, имя, отчество;
- Число, месяц, год рождения;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Адрес фактического места жительства;
- Адрес регистрации;
- Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;

4.2.13. Физические лица (несовершеннолетние и их законные представители) — для целей обработки ПДн в ходе деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальной образования Кировский район:

- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имена и (или) отчества, в случае их изменения, дата, место и причина изменения);
- Число, месяц, год рождения и место рождения;
- Сведения о гражданстве;
- Пол;
- 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;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, матери, братья, сестры и дети), а также о муже (жене), в том числе бывших. Категория семьи;

- Сведения о социальном положении (служащий, пенсионер, безработный, иные категории);

- Сведения о состоянии здоровья (данные медицинских заключений, удостоверений, справок МСЭ об инвалидности и иные сведения);

- Сведения об исполнительных листах;
- Данные судебных решений об усыновлении (уточнении), лишении родительских прав, о признании членом семьи, о признании неспособным (дееспособным), о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании, а также судебных решений об установлении юридических фактов, фотография.

4.2.14. Гражданин Российской Федерации, иностранные граждане, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели — для целей регистрации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА):

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Гражданство;
- Число, месяц и год рождения;
- Место рождения;
- Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- Адрес регистрации по месту жительства (пребывания);
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты)
- Изображение лица, полученное с помощью фото- и видеустройств;
- Голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств;
- Иные сведения, предусмотренные федеральными законами, а также необходимые для размещения данных в ЕСИА.

4.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а

также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- автоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

5.4. К обработке персональных данных допускаются все государственные гражданские служащие (работники) Оператора.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. Не допускается раскрытие третьими лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- Принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся у Оператора в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236)).

5.9.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

- достигнута цель их обработки;

- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором

соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлеченных персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса от субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

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

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, созданная из числа государственных гражданских служащих (работников) Оператора.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.