

Политика
Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения
«Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»
в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика, СПб ГКУ «СПб ИАЦ» или Учреждение, соответственно) разработана во исполнение пункта 2 части 1 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.1.2. Политика вступает в силу с даты ее утверждения директором или иным уполномоченным лицом СПб ГКУ «СПб ИАЦ».

1.1.3. Политика подлежит актуализации ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ПДн) в Учреждении не реже 1 (одного) раза в год, а также в случаях, связанных с изменениями в деятельности СПб ГКУ «СПб ИАЦ», в законодательстве или обстоятельствах обработки ПДн.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (ias.spb.ru).

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целями Политики являются:

обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Учреждением;

повышение общего уровня информационной безопасности Учреждения;

минимизация правовых рисков Учреждения.

1.3. Термины и определения

1.3.1. В тексте Политики используются следующие термины и определения:

ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн путем дачи согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

субъект ПДн – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью ПДн;

оператор – государственный, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование ПДн – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

уничтожение ПДн – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

информационная система ПДн – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не раскрывать третьим лицам и не передавать ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

трансграничная передача ПДн – передача ПДн на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности ПДн – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение ПДн, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационных системах ПДн;

уровень защищенности ПДн – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;

сайт в сети «Интернет» – совокупность программ для электронно-вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

1.4. Область применения

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения (за исключением сайта gu.spb.ru), связанные с обработкой ПДн, осуществляемой Учреждением:

с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка ПДн без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с ПДн с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск ПДн, зафиксированных на материальном носителе, содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях ПДн, и (или) доступ к таким ПДн;

без использования средств автоматизации.

1.4.2. Настоящей Политикой руководствуются все работники Учреждения, осуществляющие обработку ПДн или имеющие к ним доступ.

1.4.3. Политика Учреждения в отношении обработки ПДн на сайте gu.spb.ru определена Политикой конфиденциальности Учреждения и размещена на сайте gu.spb.ru.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДН, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПДН, КАТЕГОРИИ И ПЕРЕЧНИ ПДН В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ, СПОСОБЫ И СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПЕРЕЧНИ ДЕЙСТВИЙ С ПДН

2.1. Обработка ПДн осуществляется Учреждением в следующих целях:

1. Соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, включая учет труда, его оплату, осуществление кадрового учета, контроль над трудовой дисциплиной.

2. Ведение бухгалтерского и налогового учета в отношении осуществляемой деятельности.

3. Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

4. Обеспечение охраны труда и пожарной безопасности.

5. Ведение делопроизводства: организация работы с документами, систематизация, архивное хранение.

6. Ведение статистики и анализа работы сайта СПб ГКУ «СПб ИАЦ» в сети Интернет.

7. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов.

8. Подбор персонала.

9. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения, контроль количества и качества выполняемой работ.

10. Исполнение функций оператора автоматизированной системы «Центр оперативного управления информационной безопасностью» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город».

11. Исполнение функций оператора автоматизированной системы «Региональная навигационно-информационная система» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город».

12. Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Интегрированная система информационно-аналитического обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга».

13. Исполнение функций оператора Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

14. Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Реестр государственных информационных систем Санкт-Петербурга».

15. Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга».

16. Освещение деятельности СПб ГКУ «СПб ИАЦ».

17. Содействие в оформлении пропуска на территорию исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

2.2. Сведения о категориях субъектов ПДн, перечнях и категориях обрабатываемых ПДн (в зависимости от цели обработки), способах и сроках их обработки и хранения, а также о перечнях действий с ПДн в Учреждении приведены в приложении к Политике.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПДн

3.1. Основанием обработки ПДн в Учреждении являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закон Санкт-Петербурга от 16.07.2010 № 445-112 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 г. № 2523-р;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 № 864 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»;

Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»;

Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,

предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»;

Приказ Минобороны от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 № 759 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.04.2014 № 279 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Интегрированная система информационно-аналитического обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16 августа 2010 г. № 1101 «О мерах по реализации закона Санкт-Петербурга «О государственных информационных системах Санкт-Петербурга»»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2012 № 472 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга»»;

Приказ МЧС России от 16.12.2024 № 1120 «Об определении порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ, порядка их утверждения и согласования и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;

Устав Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» (в действующей редакции);

договоры, заключаемые между Учреждением и субъектом ПДн;

государственные контракты (договоры) с контрагентами Учреждения;

согласия субъектов ПДн на обработку ПДн.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Учреждения, обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн.

3.3. Обработка ПДн прекращается при ликвидации Учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПДн

4.1. Принципы обработки ПДн

4.1.1. Обработка ПДн осуществляется Учреждением в соответствии со следующими принципами:

обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;

не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки;

обрабатываемые ПДн не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке ПДн обеспечиваются точность, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;

Учреждение принимает необходимые меры (либо обеспечивает их принятие) по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2. Условия обработки ПДн

4.2.1. Условия обработки специальных категорий ПДн

4.2.1.1. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не осуществляется. Обработка специальных категорий ПДн, установленных частью 1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым и пенсионным законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку ПДн в Учреждении оформляется отдельно от иных документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект ПДн.

4.2.2. Условия обработки биометрических ПДн

4.2.2.1. Обработка сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) и которые используются для установления личности субъекта ПДн, установленных статьей 11 Федерального закона «О персональных данных», Учреждением не осуществляется.

4.2.3. Условия обработки иных категорий ПДн

4.2.3.1. Обработка иных категорий ПДн осуществляется Учреждением с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», при условии:

наличия согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения;

исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

обработка персональных данных необходима 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 соответственно 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 портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг».

4.2.4. Условия обработки ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения

4.2.4.1. Обработка ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», осуществляется на основании соответствующего согласия субъекта ПДн.

4.2.4.2. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн.

4.2.4.3. Согласие содержит перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

4.2.4.4. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, предоставляется непосредственно Учреждению.

4.2.4.5. Молчание или бездействие субъекта ПДн не считается согласием на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

4.2.4.6. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ Учреждения в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных», не допускается.

4.2.4.7. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.2.4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только Учреждением.

4.2.4.9. Действие согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Учреждению соответствующего требования.

4.2.4.10. Требования, указанные в п.п. 4.2.4. Политики, не применяются в случае обработки ПДн в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные этим органам организации функций, полномочий и обязанностей.

4.2.5. Условия поручения обработки ПДн

4.2.5.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение).

4.2.5.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Учреждения, соблюдает принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность ПДн, принимает меры, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

4.2.5.3. В поручении определяются:

перечень ПДн;

перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;

способы и цели их обработки;

обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн;

требования, предусмотренные статьями 18 и 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

обязанность по запросу Учреждения в течение срока действия поручения Учреждения, в том числе до обработки ПДн, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Учреждения требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

обязанность по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых ПДн, в том числе требование об уведомлении Учреждения о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

4.2.5.4. При поручении обработки ПДн другому лицу ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Учреждение. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Учреждения, несет ответственность перед Учреждением.

4.2.6. Условия передачи ПДн

Передача ПДн возможна при наличии письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.3. Трансграничная передача ПДн

Трансграничная передача ПДн (статья 12 Федерального закона «О персональных данных») Учреждением не осуществляется.

4.4. Конфиденциальность ПДн

Работники Учреждения, получившие доступ к ПДн, не раскрывают и не распространяют их третьим лицам без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.5. Общедоступные источники ПДн

Создание и сопровождение общедоступных источников ПДн в Учреждении не предусмотрено.

4.6. Согласие субъекта на обработку его ПДн

4.6.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. Согласие на обработку ПДн должно быть оформлено отдельно от иных документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект ПДн. В случае получения согласия

на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Учреждением.

4.6.2. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Учреждение вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при выполнении условий обработки ПДн, указанных в статье 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.6.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство выполнения условий обработки ПДн, указанных в статье 6 Федерального закона «О персональных данных», возлагается на Учреждение.

4.6.4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

4.6.5. Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя, в частности:

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

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, 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 ПДн);

наименование и адрес Учреждения;

цель обработки ПДн;

перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;

перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;

срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

подпись субъекта ПДн.

4.6.6. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

4.6.7. ПДн могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом ПДн, при условии предоставления Учреждению подтверждения наличия условий обработки информации, указанных в статье 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.7. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации

4.7.1. Обработка ПДн, содержащихся в информационной системе ПДн либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляются при непосредственном участии человека.

4.7.2. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.7.3. При фиксации ПДн на материальных носителях фиксация на одном материальном носителе ПДн не осуществляется, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн используется отдельный материальный носитель.

4.7.4. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе работники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения.

4.7.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

типсовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;

типсовая форма предусматривает поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

типсовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

типсовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.7.6. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях, соблюдаются следующие условия:

необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) предусмотрена актом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Учреждение, без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн;

копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более 1 (одного) раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Учреждение.

4.7.7. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений,

не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.7.8. Уничтожение части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание ПДн). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

4.7.9. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации, производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе, сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

4.7.10. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке без использования средств автоматизации в Учреждении принимаются таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ.

4.7.11. Обеспечивается раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.7.12. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Учреждением.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ СБОРЕ ПДН

5.1. Права субъектов ПДн

5.1.1. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн

5.1.1.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;

правовые основания и цели обработки ПДн;

цели и применяемые Учреждением способы обработки ПДн;

наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.1.1.2. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка ПДн, включая ПДн, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка ПДн осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими ПДн;

обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5.1.1.3. Субъект ПДн вправе потребовать от Учреждения уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту ПДн Учреждением в доступной форме, и в ней не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

5.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту ПДн или его представителю Учреждением в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Учреждением в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.1.1.6. Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Учреждением;

подпись субъекта ПДн или его представителя (далее – необходимая для запроса информация).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет запрашиваемые сведения субъекту ПДн или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5.1.1.7. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через 30 (тридцать) дней (далее – нормированный срок запроса), после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

5.1.1.8. Субъект ПДн вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн, до истечения нормированного срока запроса в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.1.1.9. Учреждение вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на Учреждение.

5.1.2. Права субъектов ПДн при обработке их ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации, предусмотренные статьей 15 Федерального закона «О персональных данных»

5.1.2.1. Обработка ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации, Учреждением не осуществляется.

5.1.3. Права субъектов ПДн при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн, предусмотренные статьей 16 Федерального закона «О персональных данных»

5.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Учреждением не осуществляется.

5.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Учреждения, предусмотренное статьей 17 Федерального закона «О персональных данных»

5.1.4.1. Если субъект ПДн считает, что Учреждение осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

5.1.4.2. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Обязанности Учреждения

5.2.1. Обязанности Учреждения при сборе ПДн

5.2.1.1. При сборе ПДн Учреждение предоставляет субъекту ПДн по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его ПДн в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5.2.1.2. Если в соответствии с федеральным законом предоставление ПДн и (или) получение Учреждением согласия на обработку ПДн являются обязательными, Учреждение разъясняет субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн и (или) дать согласие на их обработку.

5.2.1.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, Учреждение до начала обработки таких ПДн предоставляет субъекту ПДн следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении ПДн не от субъекта ПДн):

наименование и адрес Учреждения или представителя Учреждения;

цель и сроки обработки ПДн, правовое основание;

перечень ПДн;

предполагаемые пользователи ПДн;

установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта ПДн;

источник получения ПДн.

5.2.1.4. Учреждение не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении ПДн не от субъекта ПДн, в случаях, если:

субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Учреждением;

ПДн получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

обработка ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;

предоставление субъекту ПДн информации, сообщаемой при получении ПДн не от субъекта ПДн, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.2.1.5. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн граждан Российской Федерации, обрабатываемых в информационных системах с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

5.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Учреждением своих обязанностей

5.2.2.1. Учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами, в том числе:

назначение ответственного за организацию обработки ПДн;

издание Политики, локальных нормативных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных нормативных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений (такие документы и локальные акты не содержат положения, ограничивающие права субъектов ПДн, а также возлагающие на Учреждение не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности);

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;

осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, Политике, локальным нормативным актам Учреждения;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, настоящей Политикой, локальными нормативными актами по вопросам обработки ПДн и (или) обучение указанных работников.

5.2.3. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

5.2.3.1. Учреждение при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

5.2.3.2. Обеспечение безопасности ПДн достигается Учреждением, в частности:

определением угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;

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

использованием сертифицированных средств защиты информации;

применением для уничтожения ПДн прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы ПДн;

учетом машинных носителей ПДн;

обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;

восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе ПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе ПДн;

контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности информационных систем ПДн.

5.2.4. Обязанности Учреждения при обращении к нему субъекта ПДн либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн

5.2.4.1. Учреждение сообщает в установленном порядке субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставляет возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса

субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Учреждением в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя Учреждение дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Учреждением в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2.4.3. Учреждение предоставляет безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уничтожает такие ПДн. Учреждение уведомляет субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

5.2.4.4. Учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Учреждением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2.5. Обязанности Учреждения по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн, по уточнению, блокированию и уничтожению ПДн

5.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Учреждение осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

5.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности ПДн Учреждение на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов уточняет ПДн либо обеспечивает их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

5.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок,

не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн или обеспечивает прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Учреждение в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожает такие ПДн или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

5.2.5.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлекшей нарушение прав субъектов ПДн, Учреждение с момента выявления такого инцидента Учреждением, уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн:

в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов ПДн, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов ПДн, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также о лице, уполномоченном в Учреждении для взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.2.5.5. В случае достижения цели обработки ПДн Учреждение прекращает обработку ПДн или обеспечивает ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Учреждением и субъектом ПДн либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими нормативными правовыми актами.

5.2.5.6. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Учреждение прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Учреждением и субъектом ПДн либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими нормативными правовыми актами.

5.2.5.7. В случае обращения субъекта ПДн с требованием о прекращении обработки ПДн Учреждение в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку ПДн, действующим по поручению Учреждения), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона

«О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, в случае направления Учреждением в адрес субъекта ПДн мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.2.5.8. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение указанного срока, Учреждение блокирует такие ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.2.6. Уведомление об обработке ПДн

5.2.6.1. Учреждение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки ПДн уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн.

5.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом.

5.2.6.3. Уведомление содержит следующие сведения:

наименование, адрес Учреждения;

цель обработки ПДн;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки ПДн, и номера их телефонов, почтовые адреса и адреса корпоративной электронной почты;

дата начала обработки ПДн;

срок или условие прекращения обработки ПДн;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;

сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей ПДн граждан Российской Федерации;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, имеющих доступ и (или) осуществляющих на основании договора обработку ПДн, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах;

сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

5.2.6.4. В случае изменения указанных сведений Учреждение не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки ПДн Учреждение уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты прекращения обработки ПДн.

6. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1. Лица, ответственные за организацию обработки ПДн в Учреждении

6.1.1. Учреждение назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

6.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, получает указания непосредственно от единоличного исполнительного органа Учреждения, являющегося оператором, и подотчетно ему.

6.1.3. Учреждение предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, необходимые сведения.

6.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, в частности, выполняет следующие функции:

осуществляет внутренний контроль за соблюдением Учреждением и работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

доводит до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных нормативных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6.2. Ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных»

6.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите ПДн, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все вопросы, связанные с обработкой ПДн, не урегулированные настоящей Политикой, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае внесения изменений в Политику, доведение изменений до неограниченного круга лиц осуществляется посредством размещения Политики в новой редакции на сайте Учреждения.

7.3. Контроль исполнения требований Политики осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении.

**Сведения
о категориях субъектов ПДн, категориях и перечнях обрабатываемых ПДн
в зависимости от цели обработки, способах и сроках их обработки и хранения, перечнях
действий с ПДн в Учреждении**

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
Цель № 1: Соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, включая учет труда, его оплату, осуществление кадрового учета, контроль над трудовой дисциплиной		
1.1.	Категории субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Работники; – Уволенные работники; – Близкие родственники работников Учреждения
1.2.	Категории ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Иные; – Специальные
1.3.	Перечень ПДн	<p>1. Иные ПДн работников и уволенных работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – свидетельство о смене фамилии, имени, отчество (при наличии); – дата рождения; – место рождения; – пол; – гражданство; – адрес регистрации; – адрес места жительства; – дата регистрации по месту жительства; – данные документа, удостоверяющего личность; – идентификационный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета; – сведения об образовании; – реквизиты трудового договора; – характер и вид работы; – стаж работы; – семейное положение; – сведения о составе семьи; – сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; – сведения об увольнении; – основание прекращения трудового договора; – сведения об аттестации; – сведения о повышении квалификации; – сведения о профессиональной переподготовке; – табельный номер; – сведения о наградах (поощрениях); – сведения о почетных званиях; – сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации; – данные об отпусках; – наименование организации (работодателя); – сведения о размере заработной платы;

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – сведения о размере оплаты больничного листа; – сведения о размере командировочных расходов; – сведения о размере декретных выплат; – сведения об иных выплатах и вычетах; – фотография; – идентификатор пропуска на территорию работодателя; – занимаемая должность; – структурное подразделение; – график работы; – сведения об опыте работы; – сведения о договорах (в частности, индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических), заключаемых при исполнении трудового договора; – реквизиты расчетного счета; – отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете. <p>2. Специальные ПДн работников и уволенных работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения о наличии инвалидности; – данные военного билета. <p>3. Иные ПДн близких родственников работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – степень родства; – данные свидетельства о рождении; – данные свидетельства о заключении (расторжении) брака; – медицинское свидетельство, подтверждающее недееспособность родственника и требующее уход
1.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
1.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
1.6.	Правовые основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации; – Трудовой кодекс Российской Федерации; – Гражданский кодекс Российской Федерации; – Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»; – Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; – Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; – Налоговый кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; – Устав Учреждения; – Договор, стороной которого является субъект персональных данных

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
1.7.	ИСПДн	– 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения; – 1С:Документооборот; – Единый цифровой профиль Комитета финансов
1.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
1.9.	Срок хранения	50 лет (75 лет – если оформлены до 2003 года)
Цель № 2. Ведение бухгалтерского и налогового учета в отношении осуществляемой деятельности		
2.1.	Категории субъектов ПДн	– Контрагенты; – Работники; – Уволенные работники
2.2.	Категории ПДн	Иные
2.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн контрагентов: – фамилия, имя, отчество; – ИНН. 2. Иные ПДн работников и уволенных работников: – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – пол; – гражданство; – адрес регистрации; – адрес места жительства; – дата регистрации по месту жительства; – данные документа, удостоверяющего личность; – идентификационный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета; – банковский счет
2.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
2.5.	Способы обработки	– Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
2.6.	Правовые основания обработки	– Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; – Налоговый кодекс Российской Федерации; – Гражданский кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; – Государственные контракты (договоры) с контрагентами; – Устав Учреждения
2.7.	ИСПДн	– 1С:Бухгалтерия государственного учреждения; – Система бухгалтерской и складской отчетности электронная отчетность; – Единый цифровой профиль Комитета финансов; – Электронный документооборот Комитета финансов; – Парус отчеты; – 1С:Свод отчетов; – Контур Диадок

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
2.8.	Срок обработки	В течение срока действия государственного контракта (договора) с контрагентом
2.9.	Срок хранения	5 лет
Цель № 3: Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе		
3.1.	Категории субъектов ПДн	– Работники; – Уволенные работники
3.2.	Категории ПДн	– Иные; – Специальные
3.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн работников и уволенных работников: – фамилия, имя, отчество; – дата, месяц и год рождения; – место рождения; – пол; – семейное положение; – состав семьи; – адрес электронной почты; – адрес места жительства; – адрес регистрации; – номер телефона; – СНИЛС; – ИНН; – данные документа, удостоверяющего личность; – должность; – сведения о приеме на работу, переводах на другие должности; – сведения об образовании (профессия); – данные военного билета или временного удостоверения, выданного взамен военного билета на граждан, пребывающих в запасе; – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для граждан с 18 до 30 лет). 2. Специальные ПДн работников и уволенных работников: данные военного билета
3.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
3.5.	Способы обработки	– Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – Без передачи по сети Интернет
3.6.	Правовые основания обработки	– Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; – Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»; – Приказ Минобороны от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»; – Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»; – Трудовой кодекс Российской Федерации; – Устав Учреждения
3.7.	ИСПДн	– 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения; – Сведения о военнообязанных
3.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
3.9.	Срок хранения	5 лет после снятия с учета

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
Цель № 4: Обеспечение охраны труда и пожарной безопасности		
4.1.	Категории субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Работники; – Уволенные работники; – Практиканты; – Контрагенты
4.2.	Категории ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Иные; – Специальные
4.3.	Перечень ПДн	<p>1. Иные ПДн работников, уволенных работников, практикантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата, месяц и год рождения; – наименование должности; – сведения о повышении квалификации – паспортные данные; – страховой номер индивидуального лицевого счета; – адрес регистрации; – адрес места жительства – место рождения; – пол; – гражданство; – адрес регистрации; – адрес места жительства; – данные документа, удостоверяющего личность; – страховой номер индивидуального лицевого счета; – сведения об образовании; – реквизиты трудового договора; – характер и вид работы; – стаж работы; – семейное положение; – сведения о составе семьи; – сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; – сведения об увольнении; – основание прекращения трудового договора; – сведения о повышении квалификации; – сведения о профессиональной переподготовке; – табельный номер; – данные об отпусках; – наименование организации (работодателя). <p>2. Специальные ПДн работников и уволенных работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – справка о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н; – справка о прохождении медицинского осмотра в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н; – сведения о наличии инвалидности. <p>3. Иные ПДн контрагентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя и отчество; – занимаемая должность; – дата, месяц и год рождения; – номер телефона

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
4.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
4.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – Без передачи по сети Интернет
4.6.	Правовые основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; – Трудовой кодекс Российской Федерации; – Устав Учреждения; – Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»; – Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»; – Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»; – Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; – Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»
4.7.	ИСПДн	1С:Зарплата и кадры государственного учреждения
4.8.	Срок обработки	<ul style="list-style-type: none"> – ПДн работников: в течение срока действия трудового договора; – ПДн практикантов: в течение прохождения практики; – ПДн контрагентов: в течение срока договора
4.9.	Срок хранения	<ul style="list-style-type: none"> – все указанные ПДн: 3 года; – сведения по обучению охране труда и по проверке знаний требований охраны труда: 5 лет. – в случае несчастного случая: 45 лет
Цель № 5: Ведение делопроизводства: организация работы с документами, систематизация, архивное хранение		
5.1.	Категории субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Работники; – Уволенные работники; – Контрагенты; – Граждане, направившие обращение в Учреждение
5.2.	Категории ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Иные; – Специальные
5.3.	Перечень ПДн	<p>1. Иные ПДн работников и уволенных работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – свидетельство о смене фамилии, имени, отчество (при наличии);

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – дата рождения; – место рождения; – пол; – гражданство; – адрес регистрации; – адрес места жительства; – дата регистрации по месту жительства; – данные документа, удостоверяющего личность; – идентификационный номер налогоплательщика; – страховой номер индивидуального лицевого счета; – сведения об образовании; – реквизиты трудового договора; – характер и вид работы; – стаж работы; – семейное положение; – сведения о составе семьи; – сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; – сведения об увольнении; – основание прекращения трудового договора; – сведения об аттестации; – сведения о повышении квалификации; – сведения о профессиональной переподготовке; – табельный номер; – сведения о наградах (поощрениях); – сведения о почетных званиях; – сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации; – данные об отпусках; – наименование организации (работодателя); – сведения о размере заработной платы; – сведения о размере оплаты больничного листа; – сведения о размере командировочных расходов; – сведения о размере декретных выплат; – сведения об иных выплатах и вычетах; – фотография; – идентификатор пропуска на территорию работодателя; – занимаемая должность; – структурное подразделение; – график работы; – сведения об опыте работы; – сведения о договорах (в частности, индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических), заключаемых при исполнении трудового договора; – реквизиты расчетного счета; – отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете <p>2. Специальные ПДн работников и уволенных работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения о наличии инвалидности; – данные военного билета. <p>3. Иные ПДн контрагентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – должность;

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – данные документа, удостоверяющего личность; – адрес электронной почты; – контактный телефон. 4. Иные ПДн граждан, направивших обращение в Учреждение: <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – пол; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – наименование организации (работодателя); – иные предоставляемые гражданином сведения
5.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
5.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – Без передачи по сети Интернет
5.6.	Правовые основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; – Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»; – Трудовой кодекс Российской Федерации; – Устав Учреждения; – Согласие субъекта на обработку ПДн
5.7.	ИСПДн	1С:Документооборот
5.8.	Срок обработки	<ul style="list-style-type: none"> – работников и уволенных работников: в течение срока действия трудового договора; – контрагентов: в течение срока действия договора; – граждан, направивших обращение: в течение срока обработки обращения
5.9.	Срок хранения	50 лет (75 лет – если оформлены до 2003 года)
6.	Цель № 6: Ведение статистики и анализа работы сайта СПб ГКУ «СПб ИАЦ» в сети Интернет	
6.1.	Категории субъектов ПДн	Посетители сайта https://iac.spb.ru/
6.2.	Категории ПДн	Иные
6.3.	Перечень ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – данные из файлов cookie; – IP-адрес; – сведения, собираемые посредством метрических программ Яндекс.Метрика
6.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, удаление, уничтожение, передача (распространение, предоставление, доступ) партнерам Учреждения, предоставляющим сервис по указанным метрическим программам (Яндекс.Метрика)
6.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
6.6.	Правовые основания обработки	– Устав Учреждения; – Согласие субъекта на обработку ПДн
6.7.	ИСПДн	Сайт https://iac.spb.ru/
6.8.	Срок обработки	в течение срока нахождения Посетителя на сайте
6.9.	Срок хранения	в течение срока нахождения Посетителя на сайте
7.	Цель № 7: Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов	
7.1.	Категории субъектов ПДн	– Работники; – Уволенные работники; – Посетители Учреждения; – Работники организаций, выполняющие работы по государственным контрактам (договорам) в Учреждении
7.2.	Категории ПДн	Иные
7.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн работников и уволенных работников: – фамилия, имя и отчество; – табельный номер; – должность; – фотография. 2. Иные ПДн посетителей Учреждения: – фамилия, имя и отчество; – паспортные данные. 3. Иные ПДн работников организаций, выполняющих работы по государственным контрактам (договорам) в Учреждении: – фамилия, имя и отчество; – ИНН; – паспортные данные
7.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
7.5.	Способы обработки	– Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – Без передачи по сети Интернет
7.6.	Правовые основания обработки	– обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора; – государственный контракт (договор); – согласие субъекта на обработку ПДн
7.7.	ИСПДн	Система контроля и управления доступом
7.8.	Срок обработки	– в течение срока действия трудового договора; – в течение срока пребывания на территории Учреждения; – в течение срока действия договора
7.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 8: Подбор персонала		
8.1.	Категории субъектов ПДн	– кандидаты на замещение вакантных должностей; – граждане, направившие обращение в Учреждение
8.2.	Категории ПДн	Иные
8.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн кандидаты на замещение вакантных должностей: – фамилия, имя, отчество; – пол; – дата рождения; – номер телефона; – адрес электронной почты; сведения об образовании;

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – сведения о повышении квалификации и переподготовке; – сведения о почетных званиях; – сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации; – иная информация, которую кандидат пожелал сообщить о себе. <p>2. Иные ПДн граждан, направивших обращение в Учреждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – пол; – адрес электронной почты; – контактный номер телефона; – иные данные гражданина, направившего обращение в Учреждение, содержащиеся в резюме
8.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
8.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
8.6.	Правовые основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Согласие субъекта на обработку ПДн; – Государственный контракт на оказание услуг по предоставлению лицензий на право использования сервиса подбора персонала
8.7.	ИСПДн	Сервис поиска и подбора персонала определяется по результатам конкурсной процедуры
8.8.	Срок обработки	В течение периода рассмотрения кандидатуры соискателя на открытую вакансию
8.9.	Срок хранения	Не более 30 дней
Цель № 9: Взаимодействие структурных подразделений Учреждения, контроль количества и качества выполняемой работ		
9.1.	Категории субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Работники; – Уволенные работники
9.2.	Категории ПДн	Иные
9.3.	Перечень ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – структурное подразделение; – занимаемая должность; – специализация; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – рабочий адрес (улица, номер дома, кабинет); – день рождения
9.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
9.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
9.6.	Правовые основания обработки	Согласие субъекта на обработку ПДн
9.7.	ИСПДн	<ul style="list-style-type: none"> – 1С:документооборот; – Портал; – Eva

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
9.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
9.9.	Срок хранения	Не более 1 года
Цель № 10: Исполнение функций оператора автоматизированной системы «Центр оперативного управления информационной безопасностью» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»		
10.1.	Категории субъектов ПДн	Внутренние пользователи ГИС
10.2.	Категории ПДн	Иные
10.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя, отчество; – должность; – номер телефона; – адрес электронной почты
10.4.	Перечень действий (операций)	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
10.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
10.6.	Правовые основания обработки	– постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 № 759 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»»; – Устав
10.7.	ИСПДн	Автоматизированная система «Центр оперативного управления информационной безопасностью» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»
10.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
10.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 11: Исполнение функций оператора автоматизированной системы «Региональная навигационно-информационная система» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»		
11.1.	Категории субъектов ПДн	– Внутренние пользователи ГИС; – Субъекты ГИС
11.2.	Категории ПДн	Иные
11.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя, отчество; – место работы; – занимаемая должность; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – рабочий адрес; – табельный номер
11.4.	Перечень действий (операций)	Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
11.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
11.6.	Правовые основания обработки	– постановление Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 № 759 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»»; – Устав
11.7.	ИСПДн	Автоматизированная система «Региональная навигационно-информационная система» государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»
11.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
11.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 12: Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Интегрированная система информационно-аналитического обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»		
12.1.	Категории субъектов ПДн	Внутренние пользователи ГИС
12.2.	Категории ПДн	Иные
12.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя, отчество; – структурное подразделение; – занимаемая должность; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты; – рабочий адрес, СНИЛС
12.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
12.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
12.6.	Правовые основания обработки	– постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.04.2014 № 279 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Интегрированная система информационно-аналитического обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»; – Устав
12.7.	ИСПДн	государственная информационная система Санкт-Петербурга «Интегрированная система информационно-аналитического обеспечения деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»
12.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
12.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 13: Исполнение функций оператора Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде		
13.1.	Категории субъектов ПДн	– Внутренние пользователи ГИС; – Субъекты ГИС
13.2.	Категории ПДн	– Иные; – Специальные
13.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн внутренних пользователей ГИС: – фамилия, имя, отчество; – структурное подразделение; – занимаемая должность;

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> – специализация; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты. <p>2. Иные ПДн субъектов ГИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – свидетельство рождения; – данные водительского удостоверения; – адрес электронной почты; – данные заграничного паспорта; – дата рождения; – пол; – сведения о документе, удостоверяющем личность; – ИНН; – свидетельство о рождении ребенка; – дата рождения ребенка; – пол ребенка; – ИНН ребенка; – данные полиса обязательного медицинского страхования; – СНИЛС; – данные военного билета; – изображение, загружаемое пользователем для отображения; – разрешение на временное проживание; – вид на жительство; – номер телефона; – транспортные средства. <p>3. Специальные ПДн субъектов ГИС:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения о диагнозах; – сведения об инвалидности
13.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
13.5.	Способы обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
13.6.	Правовые основания обработки	<ul style="list-style-type: none"> – Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде»; – Устав
13.7.	ИСПДн	Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде
13.8.	Срок обработки	<ul style="list-style-type: none"> – ПДн внутренних пользователей ГИС: в течение срока действия трудового договора; – ПДн субъектов ГИС: в течение срока предоставления государственных и муниципальных услуг
13.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 14: Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Реестр государственных информационных систем Санкт-Петербурга»		
14.1.	Категории субъектов ПДн	<ul style="list-style-type: none"> – Внутренние пользователи ГИС; – Субъекты ГИС

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
14.2.	Категории ПДн	Иные
14.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя и отчество; – структурное подразделение; – занимаемая должность; – контактный номер телефона; – адрес электронной почты, адрес
14.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
14.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
14.6.	Правовые основания обработки	– Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2010 № 1101 «О мерах по реализации закона Санкт-Петербурга «О государственных информационных системах Санкт-Петербурга»; – Устав
14.7.	ИСПДн	государственная информационная система Санкт-Петербурга «Реестр государственных информационных систем Санкт-Петербурга»
14.8.	Срок обработки	– ПДн внутренних пользователей ГИС: в течение срока действия трудового договора; – ПДн субъектов ГИС: 3 года
14.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 15: Исполнение функций оператора государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга»		
15.1.	Категории субъектов ПДн	– Внутренние пользователи ГИС; – Субъекты ГИС
15.2.	Категории ПДн	Иные
15.3.	Перечень ПДн	1. Иные ПДн внутренних пользователей ГИС: – фамилия, имя и отчество; – структурное подразделение; – занимаемая должность; – номер телефона; – адрес электронной почты. 2. Иные ПДн субъектов ГИС: – фамилия, имя и отчество; – СНИЛС; – ИНН; – электронная почта; – телефон; – дата рождения; – адрес регистрации; – данные документа, удостоверяющего личность; – сведения о детях субъекта ГИС; – сведения о льготах; – сведения о родном языке; – гражданство; – СНИЛС; – ИНН; – данные охотничьего билета; – данные об образовании

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
15.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
15.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
15.6.	Правовые основания обработки	– Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2012 № 472 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга»; – Устав
15.7.	ИСПДн	государственная информационная система Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга
15.8.	Срок обработки	– ПДн внутренних пользователей ГИС: в течение срока действия трудового договора; – ПДн субъектов ГИС: 3 года
15.9.	Срок хранения	3 года
Цель № 16: Освещение деятельности СПб ГКУ «СПб ИАЦ»		
16.1.	Категории субъектов ПДн	– Работники; – Уволенные работники; – Публичные лица
16.2.	Категории ПДн	Иные
16.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя и отчество; – фотография
16.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение
16.5.	Способы обработки	– Автоматизированная; – С передачей по внутренней сети Учреждения; – С передачей по сети Интернет
16.6.	Правовые основания обработки	– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; – Закон Санкт-Петербурга от 16.07.2010 № 445-112 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»; – постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2011 № 864 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга»; – Распоряжение Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 № 2523-р
16.7.	ИСПДн	– https://vk.ru ; – группа в мессенджере «Макс»: https://max.ru/id7842226932_gos ; – https://iac.spb.ru
16.8.	Срок обработки	В течение срока действия трудового договора
16.9.	Срок хранения	До минования надобности
Цель № 17: Содействие в оформлении пропуска на территорию исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга		
17.1.	Категории субъектов ПДн	Работники

№ п/п	Параметр	Значение
1	2	3
17.2.	Категории ПДн	Иные ПДн
17.3.	Перечень ПДн	– фамилия, имя и отчество; – паспортные данные; – дата рождения
17.4.	Перечень действий (операций)	сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), уничтожение
17.5.	Способы обработки	– Смешанная (автоматизированная и неавтоматизированная); – С передачей по внутренней сети Учреждения; – Без передачи по сети Интернет
17.6.	Правовые основания обработки	– Государственные контракты (договоры) с контрагентами Учреждения; – Согласие субъекта на обработку ПДн
17.7.	ИСПДн	–
17.8.	Срок обработки	30 дней
17.9.	Срок хранения	30 дней