

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя Государственного бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр по предоставлению государственных
и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»
от «09» апреля 2018 г. № 31/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный
центр
по предоставлению государственных и муниципальных услуг
Кабардино-Балкарской Республики»

Нальчик
2018

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – ГБУ «МФЦ КБР»).

1.2. Настоящее Положение определяет политику ГБУ «МФЦ КБР» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Обработка персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников ГБУ «МФЦ КБР»

2.1. Персональные данные работников ГБУ «МФЦ КБР» (далее – работники) обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской работы. Ответственными за обработку персональных данных работников назначаются начальник отдела кадров ГБУ «МФЦ КБР» и главный бухгалтер ГБУ «МФЦ КБР».

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

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

2.2.2. Число, месяц, год рождения;

2.2.3. Место рождения;

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

2.2.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика;

- 2.2.10. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.11. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.12. Сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.13. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.14. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.15. Сведения об ученой степени и ученом звании;
- 2.2.16. Сведения о наличии / отсутствии судимости;
- 2.2.17. Информация, содержащаяся в трудовом договоре;
- 2.2.18. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.20. Номер расчетного счета;
- 2.2.21. Номер лицевого счета;
- 2.2.22. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 2.2.23. Сведения о состоянии здоровья;
- 2.2.24. Должность;
- 2.2.25. Номер, дату приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.
- 2.2.26. Сведения о личных и имущественных вычетах;
- 2.2.27. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.
- 2.3. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.
- 2.5. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:
- 2.5.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.5.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении работников или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
- 2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения, согласие работника на обработку его персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.
- 2.7. Непосредственная обработка персональных данных работников осуществляется специалистами отдела кадров и бухгалтерии ГБУ «МФЦ КБР» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Отдел информационных технологий ГБУ «МФЦ КБР» обеспечивает хранение информационных баз с персональными данными работников. Ответственным назначается начальник отдела информационных технологий ГБУ «МФЦ КБР».

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

2.8.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадров ГБУ «МФЦ КБР»);

2.8.2. Копирования оригиналов документов;

2.8.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. Внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, используемые отделом кадров и бухгалтерией ГБУ «МФЦ КБР».

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

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника, у третьей стороны, следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных специалист отдела кадров ГБУ «МФЦ КБР», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в связи с поступлением на работу и ее выполнением в ГБУ «МФЦ КБР» утверждается приказом руководителя ГБУ «МФЦ КБР».

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг, и рассмотрения обращений граждан

3.1. В ГБУ «МФЦ КБР» обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в соглашениях о взаимодействии ГБУ «МФЦ КБР» с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в

предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также в целях организации личного приема граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции ГБУ «МФЦ КБР». Ответственными за обработку персональных данных заявителей назначаются директора филиалов ГБУ «МФЦ КБР».

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ «МФЦ» КБР лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в ГБУ «МФЦ КБР» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

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

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты (при наличии);

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг и рассмотрения обращений граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, пунктом 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, Федерального закона № 59-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг и рассмотрения обращений граждан.

Обработка персональных данных, необходимых в связи с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнением функций ГБУ «МФЦ КБР», указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется операторами, принимающими заявления на предоставление государственных и муниципальных услуг и (или) выдающие результаты предоставления государственных и муниципальных услуг, а также исполняющими функции по рассмотрению обращений граждан, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, хранение, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР» для получения государственных и муниципальных услуг или направивших обращение ГБУ «МФЦ КБР» по вопросам его компетенции, осуществляется путем:

3.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление с приложенными документами);

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

3.5.3. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы автоматизированной информационной системы ГБУ «МФЦ КБР»;

3.5.4. Сбор, запись, хранение, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных на бумажных носителях;

3.5.5. Сбор, запись, хранение, систематизация, накопление и уточнение

(обновление, изменение) копий документов в электронном виде, содержащих персональные данные;

3.5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных (заявителей).

3.5.7. При предоставлении государственных и муниципальных услуг или исполнении функции ГБУ «МФЦ КБР» по рассмотрению обращений граждан запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.8. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо ГБУ «МФЦ КБР», осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов, персональных данных, обратившихся за предоставлением государственных и муниципальных услуги или в связи с рассмотрением обращения, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.5.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется:

4.1.1. В автоматизированной информационной системе ГБУ «МФЦ КБР»;

4.1.2. На автоматизированных рабочих местах, входящих в состав автоматизированной информационной системы ГБУ «МФЦ КБР»;

4.2. Информационная система персональных данных ГБУ «МФЦ КБР» (далее – ИСПДн ГБУ «МФЦ КБР») содержит персональные данные работников, заявителей, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР» в целях получения государственных и муниципальных услуг или в связи с подачей обращения граждан, и включает:

4.2.1. персональный идентификатор;

4.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;

4.2.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;

4.3. В целях бухгалтерского обслуживания персональные данные работников и физических лиц. Передаваемые персональные данные работников включают:

4.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.3.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.3.7. телефон субъекта персональных данных;

- 4.3.8. ИНН субъекта персональных данных;
- 4.3.9. табельный номер субъекта персональных данных;
- 4.3.10. должность субъекта персональных данных;
- 4.3.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения), время нахождения субъекта персональных данных на больничном и в отпуске.

4.4. Классификация информационных систем персональных данных ГБУ «МФЦ КБР», осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4.5. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах ГБУ «МФЦ КБР», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в соответствии с должностными инструкциями.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта ГБУ «МФЦ КБР», так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР»;

4.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР», необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.6.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер;

4.6.6. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.7. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР», а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР»;

4.6.8. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных;

4.6.9. Организация и ведение учета материальных носителей персональных данных;

4.6.10. Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР», должны обеспечить:

4.6.11. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» и руководителя ГБУ «МФЦ КБР»;

4.6.12. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их

функционирование;

4.6.13. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.14. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.6.15. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.6.16. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.6.17. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.6.18. служебное разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.7. Начальник отдела информационных технологий ГБУ «МФЦ КБР», ответственный за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.8. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения сертифицированных программных и технических средств.

4.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГБУ «МФЦ КБР» уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. ГБУ «МФЦ КБР» в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органами местного самоуправления с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

5.2. ГБУ «МФЦ КБР» в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в ГБУ «МФЦ КБР» в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. ГБУ «МФЦ КБР» в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в органы, обладающие информацией, необходимой для предоставления государственных и

муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в течение 75 лет.

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах хранятся в течение 75 лет.

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях подлежат хранению в течение 5 лет с последующим уничтожением.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» в связи с получением государственных и муниципальных услуг и направления обращений граждан, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением услуг, хранятся на бумажных носителях у операторов ГБУ «МФЦ КБР», в обязанности которых входит обработка персональных данных в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в течение 3 дней. Затем передаются в орган, предоставляющий государственные и муниципальные услуги или получателю государственных и муниципальных услуг. Персональные данные, предоставляемые субъектами при регистрации заявления (Ф.И.О. адрес места жительства) хранятся в течение 5 лет.

6.5. Персональные данные претендентов на замещение вакантной должности ГБУ «МФЦ КБР», участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся отделом административного и кадрового обеспечения ГБУ «МФЦ КБР» отдельно от личных дел сотрудников (в закрытом сейфе), после чего подлежат уничтожению. При уничтожении вышеуказанных документов оформляется соответствующий акт.

6.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет администратор информационной безопасности ГБУ «МФЦ КБР».

6.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных ГБУ «МФЦ КБР», указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1 ГБУ «МФЦ КБР», осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии ГБУ «МФЦ КБР», состав которой утверждается приказом руководителя ГБУ «МФЦ КБР».

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается руководителем ГБУ «МФЦ КБР».

7.3. Уничтожение документов производится путем сжигания в присутствии экспертной комиссии ГБУ «МФЦ КБР». По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1 Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ГБУ «МФЦ КБР», имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР»;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в ГБУ «МФЦ КБР» способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения ГБУ «МФЦ КБР», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ГБУ «МФЦ КБР» или на основании федерального закона;

8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ГБУ «МФЦ КБР»;

8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГБУ «МФЦ КБР», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от ГБУ «МФЦ КБР» уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом ГБУ «МФЦ КБР», осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

8.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ГБУ «МФЦ КБР» (документ, подтверждающий прием документов на предоставление услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГБУ «МФЦ КБР» или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней 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 персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ГБУ «МФЦ» или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. ГБУ «МФЦ КБР» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральным законодательством, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР»

9.1. Ответственное должностное лицо за организацию обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» назначается приказом руководителя.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных обрабатываемых в ГБУ «МФЦ КБР» от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ГБУ «МФЦ КБР»;

9.3.5. в случае нарушения в ГБУ «МФЦ КБР» требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ» и включающей:

9.4.1.1. цели обработки персональных данных;

9.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

9.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

9.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

9.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

9.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

9.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

9.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

9.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

9.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

9.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «МФЦ КБР», иных работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» несет ответственность за не надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» в соответствии с

положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**10. Доступ к персональным данным работников
и персональным данным субъектов, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР»
для получения государственных и муниципальных услуг.**

10.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «МФЦ КБР», доступ к ним строго ограничен и осуществляется только для выполнения своих служебных обязанностей;

10.2. Доступ к персональным данным работников имеет руководитель ГБУ «МФЦ КБР»; отдел кадров ГБУ «МФЦ КБР» – для обеспечения кадровой работы; главный бухгалтер ГБУ «МФЦ КБР» – для обеспечения бухгалтерской работы; отдел внутренней безопасности и защиты информации ГБУ «МФЦ КБР» – в целях обеспечения безопасного функционирования и внутренней безопасности ГБУ «МФЦ КБР»; иные работники с письменного разрешения руководителя ГБУ «МФЦ КБР».

10.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеет руководитель ГБУ «МФЦ КБР», начальники отделов ГБУ «МФЦ КБР» – в части их касающейся, операторы, принимающие заявления на предоставление государственных и муниципальных услуг и (или) выдающие результаты предоставления государственных и муниципальных услуг, а также исполняющие функции по рассмотрению обращений граждан; иные работники ГБУ «МФЦ КБР» для выполнения своих служебных обязанностей.

10.4. В случае несоблюдения данного положения, работники несут дисциплинарную и иную ответственность, в соответствии с законодательством РФ.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» (ГБУ «МФЦ КБР»)

ВЫПИСКА из ПРИКАЗА

«25» апреля 2022 года

№ 52 о/д

Нальчик

О внесении изменений в Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденное Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, и утверждении типовых форм согласий

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в Государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – ГБУ «МФЦ КБР») **п р и к а з ы в а ю:**

1. ...

2. ...

3. Подпункты с 2.2.1 по 2.2.27 включительно Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, признать утратившими силу.

4. Пункт 2.2. Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, изложить в следующей редакции:

«2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- пол;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- адрес места жительства (фактического проживания);
- адрес и дата регистрации по месту жительства;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка-инвалида;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность, направление подготовки по документу об образовании);
- сведения об ученой степени, ученом звании (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- фотографии;
- сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, общественные работы и т.п.);
- информация, содержащаяся в трудовых договорах (служебных контрактах), дополнительных соглашениях к ним;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- сведения о доходах, в т.ч. с предыдущих мест работы;
- сведения об исполнительном производстве, реквизиты подтверждающего документа;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (реквизиты подтверждающего документа);
- сведения о сдаче крови и ее компонентов и прохождения медицинского осмотра донора;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о присвоении группы по электробезопасности (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
- сведения об учете в государственной службе занятости;
- сведения о наличии инвалидности (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, срок действия, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления инвалидности, индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида и другие сведения);
- сведения о наличии инвалидности у ребенка (серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ, срок действия, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления инвалидности и другие сведения);

- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о налоговых вычетах;
- сведения о медицинских противопоказаниях к вакцинации;
- сведения о перенесённых заболеваниях;
- сведения о прохождении иммунизации;
- сведения о прохождении медицинского исследования на наличие антител;
- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие (степень родства; фамилия, имя, отчество; год, число, месяц и место рождения; место работы наименование и адрес организации, должность; домашний адрес, адрес регистрации, фактического проживания, сведения о предоставленных/ не предоставленных мужу (жене) дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом);
- реквизиты водительского удостоверения на право управления транспортным средством;
- личная подпись;
- характеристики, идентифицирующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.»

5. Начальнику отдела административного и кадрового обеспечения Калажковой Регине Зауровне ..., ознакомить с настоящим Приказом всех работников ГБУ «МФЦ КБР».

6. ...

7. Настоящий Приказ вступает в силу с 01 мая 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель

подпись

А.А. Афаунов



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» (ГБУ «МФЦ КБР»)

П Р И К А З

«23» октября 2023 года

№ 87 о/г

Нальчик

О внесении изменений в Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденное Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в Государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – ГБУ «МФЦ КБР») **п р и к а з ы в а ю:**

1. Пункт 3.2. и 3.3. Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, изложить в следующей редакции:

«3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (или обращения в форме электронного документа), а также обращения направленные через форму обратной связи официального сайта ГБУ «МФЦ КБР», обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в ГБУ «МФЦ КБР» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан, полученных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:».

2. Раздел 3 Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, дополнить пунктом 3.5.3.1. следующего содержания:

«3.5.3.1. В том числе внесения персональных данных самим субъектом персональных данных через форму обратной связи и/или форму записи на прием официального сайта ГБУ «МФЦ КБР» и/или мобильного приложения «Мои документы КБР».».

3. Раздел 4 Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР», утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, дополнить пунктом 4.2.9. следующего содержания:

«4.2.9. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1., 3.2 настоящего Положения.».

4. Пункт 6.3. Положения об обработке и защите персональных данных в ГБУ «МФЦ КБР» , утвержденного Приказом от 09 апреля 2018 года №31 о/д, изложить в следующей редакции:

«6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ «МФЦ КБР» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (или обращения в форме электронного документа), а также обращения направленные через форму обратной связи официального сайта ГБУ «МФЦ КБР», хранятся в течение 5 лет.».

5. Начальнику отдела административного и кадрового обеспечения ГБУ «МФЦ КБР» Калажожковой Регине Зауровне ознакомить с настоящим Приказом всех работников ГБУ «МФЦ КБР».

6. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.А. Афаунов