

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МКУ «Комсервис» города Оренбурга



/А.А. Обухов

Положение

**об обработке и защите персональных данных работников
(иных лиц) в МКУ «Комсервис»**

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует порядок обработки персональных данных работников в МКУ «Комсервис» (далее — Работодатель или Оператор), включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных Субъектов персональных данных, указанных в Положении.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативными правовыми актами, а также принятой "12" мая 2025 года Оператором Политикой обработки персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод Работников при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, закрепленными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.3. Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Оператора.

1.4. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

1.5. Обработка персональных данных Работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

К Субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения, относятся Работники Оператора, их родственники (члены их семей), соискатели (претенденты на замещение вакантных должностей), бывшие работники Оператора, контрагенты - физические лица, физические лица - представители контрагентов, а также физические лица, выступающие без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц, студенты, учащиеся, практиканты.

1.6. Состав персональных данных по категориям Субъектов персональных данных

1.6.1. К персональным данным Работников, включая бывших работников, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- ИНН;
- номер СНИЛС;
- сведения о семейном положении, социальном положении, о доходах, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака или расторжении брака, свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- номер расчетного счета, реквизиты банковской карты;
- марки и номера транспортных средств;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные.

1.6.2. К персональным данным соискателя, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- ИНН;
- номер СНИЛС;

- сведения о семейном положении, социальном положении, о доходах, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака или расторжении брака, свидетельства о рождении ребенка;

- реквизиты полиса ОМС;

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

- сведения о семейном положении, составе семьи;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;

- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;

- номер телефона, адрес электронной почты;

- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;

- биометрические персональные данные.

1.6.3. К персональным данным контрагентов - физических лиц, физических лиц - представителей контрагентов, а также физических лиц, выступающие без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц, клиентов, студенты, учащиеся, практикантов, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество,

- место регистрации, место фактического проживания;

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

- номер телефона, адрес электронной почты;

- должность;

- ИНН;

- номер расчетного счета.

1.6.4. К персональным данным родственников Работников (членов их семей), обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве, степень родства;

- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;

- реквизиты свидетельства о браке (для супруги/супруга), свидетельства о рождении (для ребенка);

- номер телефона, адрес электронной почты;

- ИНН;

- номер СНИЛС;

- сведения о семейном положении, социальном положении, составе семьи;

- реквизиты полиса ОМС;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа.

1.7. К документам, содержащим персональные данные и обрабатываемым Оператором, кроме трудового договора, дополнительных

соглашений к нему и приказов относительно Субъекта персональных данных, относятся:

- анкета, заполняемая работником (соискателем);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника по форме N T-2;
- трудовая книжка (или ее копия), сведения из электронной трудовой книжки;
- сведения о трудовой деятельности;
- копия свидетельства о заключении брака или расторжении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия военного билета;
- копия документа об образовании;
- копия СНИЛС;
- копия пенсионного удостоверения.
- копия полиса ОМС;
- копии банковских документов;
- копия документа, подтверждающего инвалидность;
- иные документы, необходимые для осуществления полномочий Оператора персональных данных в соответствии с законодательством.

2. Обработка персональных данных

2.1. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;
- хранить персональные данные нужно в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.

Не допускается:

- обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

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

- избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

2.1.2. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то Работника нужно уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.1.3. Работник в случае изменения его персональных данных, подлежащих обработке Работодателем, обязан известить его о таких изменениях в течение 5 (пяти) дней с момента изменений.

2.1.4. Работодатель не имеет права:

- получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.5. Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2.1.6. Персональные данные Субъектов персональных данных размещаются Оператором в следующих информационных системах:

- информационная система персональных данных Работников Оператора;

- информационная система персональных данных лиц, не являющихся Работниками Оператора, но персональные данные которых Оператор должен обрабатывать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Ответственным за организацию обработки персональных данных является Работник, назначенный приказом.

2.1.8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о персональных данных, Политики обработки персональных данных, принятой " _____ " _____ 2025 г. Оператором, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки

персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.1.9. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;

- обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;

- при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

- при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.10. Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных соискателя не требуется, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

2.2. Хранение персональных данных

2.2.1. Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

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

2.2.1.2. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся на бумажных материальных носителях.

2.2.1.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться следующие условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним:

- установка сейфов с замками для хранения материальных носителей с персональными данными;
- установка замков на двери и решеток на окна в помещениях для хранения материальных носителей с персональными данными;
- допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только лиц, входящих в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в целях выполнения ими их трудовых (служебных) обязанностей.

2.2.1.4. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.2.2. Условия хранения персональных данных в информационной системе и меры по их защите устанавливаются Оператором в разделе Положения "Защита персональных данных".

3. Передача персональных данных

2.3.1. При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом;

- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации в соответствии с Положением, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

- передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничить эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.3.2. Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;

- в СФР в объеме, предусмотренном законом: налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которым должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;

- по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

- по запросу суда;

- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);

- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работника, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте Работодателя) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные Работников либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.3. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

2.3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным

2.3.4.1. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей утверждается приказом Оператора.

2.3.4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, обязаны:

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных Работников по форме, установленной в Приложении

2.4. Блокирование и уничтожение персональных данных

2.4.1. Блокирование персональных данных

2.4.1.1. Оператор должен осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу Субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

- в случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц;

- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 - ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" — до момента уничтожения.

Блокирование персональных данных осуществляется в следующем порядке:

в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных, его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения запроса на период проверки;

в случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

в случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить или исправить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени субъекта персональных данных по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

2.4.1.2. Оператор должен также прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

- если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", если иное не установлено федеральным законом;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, — в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

- в случае достижения цели обработки персональных данных;

- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2.4.2. Уничтожение персональных данных

2.4.2.1. Оператор должен уничтожить персональные данные в следующих случаях и в следующие сроки:

- при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей — в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;

- при предъявлении Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, — в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность такой обработки, — в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;

- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, — в срок, не превышающий

тридцати дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо в случае, если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основании предусмотренных федеральными законами.

Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных.

Защита персональных данных

3.1. Работодатель за счет своих средств обеспечивает защиту персональных данных Работников от их неправомерного использования или утраты.

3.2. При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие, а именно:

- определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система);
- применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимом для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- применять для уничтожения персональных данных средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;
- вести учет материальных носителей персональных данных;
- обеспечивать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать меры, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- обеспечивать восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;

- осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

3.3. Для обеспечения четвертого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах установлены следующие меры:

В помещения, в которых размещена информационная система персональных данных, доступ ограничен следующим образом: установлены замки, решетки, и охрана.

Машинные носители персональных данных хранятся в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение персональных данных, а также хищение носителей.

Съёмные носители персональных данных хранятся в опечатываемых запираемых шкафах (сейфах) или в сейфах с ключевым и кодовым замком. Защита несъёмных носителей достигается путём опечатывания объектов информатизации и предотвращения несанкционированного доступа в помещения, где они располагаются.

Оператор применяет следующие средства защиты персональных данных:

управление доступом к персональным данным, регистрация и учёт всех действий с этими данными;

осуществляет средствами операционных систем и систем управления базами данных;

применение антивирусной защиты для сохранения персональных данных и предотвращения вирусных атак.

3.4. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, дублирования) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан с момента выявления такого инцидента сообщить в Роскомнадзор или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

По факту неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор должен провести внутреннее расследование и уведомить Роскомнадзор в течение 72 часов с момента установления указанного факта о результатах

внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

Оператор обязан в соответствии с Порядком, утвержденном Приказом ФСБ России от 13.02.2023 N 77, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

3.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работник имеет право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать у Работодателя известить всех лиц, которым ранее сообщили неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите персональных данных.

3.6. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с "_____" мая 2025г. и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения его в действие, Положение не применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

4.2. Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;

- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, предусматривающего более высокий уровень гарантий работников по сравнению с установленным Положением).

4.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Положением.

4.4. Перечень приложений к Положению:

4.4.1. Приложение № 1. Форма согласия работника на обработку персональных данных

4.4.2. Приложение № 2. Форма согласия соискателя на обработку персональных данных

4.4.3. Приложение №3 Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных к распространению

4.4.4. Приложение № 4. Форма обязательства о неразглашении персональных данных работников

4.4.5. Приложение №5 Форма согласия на обработку персональных данных контрагентов - физических лиц, физических лиц - представителей контрагентов, а также физических лиц, выступившие без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц, участвующих в трудовых отношениях, студентов, практикантов

4.4.6. Приложение № 6. Положение о порядке уничтожения персональных данных

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных
работников (иных лиц)
МКУ «Комсервис»

МКУ «Комсервис»
ОГРН 1155658009649

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью) _____, в соответствии со ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных
непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов,
сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством
отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в СФР,
сведений по налогу на доходы физических лиц в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления
банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ОМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;

даю согласие МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 на
автоматизированную обработку, а также на обработку без использования
средств автоматизации моих персональных данных, а именно на сбор, запись,

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

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- ИНН;
- номер СНИЛС;
- сведения о семейном положении, социальном положении, о доходах, составе семьи, реквизиты свидетельства регистрации брака или расторжении брака, свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- номер расчетного счета, реквизиты банковской карты;
- марки и номера транспортных средств;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649;
- сведения о моих доходах в МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ " _____ " _____ г.

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите
персональных данных
работников (иных лиц)
МКУ «Комсервис»

ФОРМА

МКУ «Комсервис»
ОГРН 1155658009649

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

_____ паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

СОГЛАСИЕ

соискателя на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью) _____, в соответствии со ст. 9
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в
целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся
вакансиям;

даю согласие

МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 на автоматизированную
обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации
моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о
гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического
проживания;
- ИНН;
- номер СНИЛС;

- сведения о семейном положении, социальном положении, о доходах, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака или расторжении брака, свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты полиса ОМС;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- специальные персональные данные, а именно сведения о состоянии здоровья;
- биометрические персональные данные.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) " ____ " _____ г.

Приложение № 3
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц)
МКУ «Комсервис»

Форма

МКУ «Комсервис»
ОГРН 1155658009649

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

Согласи на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, _____ руководствуюсь ст. 10.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
заявляю о согласии на распространение МКУ «Комсервис» моих персональных
данных в следующем порядке:

Категория персональн ых данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространен ию (да/нет)	Разрешаю к распростране нию неограниченн ому кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительн ые условия
общие персональн ые данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				

	профессия				
	ИНН; номер СНИЛС				
	сведения о трудовой деятельности; сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;				
	Номер телефона, адрес электронной почты				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
биометрические персональные данные	Фото и видео изображение				
	Запись голоса				
	вес, рост,				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(подпись)

_____ " _____ Г.
(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц) МКУ «Комсервис»

ФОРМА

МКУ «Комсервис»
ОГРН 1155658009649

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью), понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 и иных лиц и осуществляю их обработку в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

Я обязуюсь при обработке персональных данных работников МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 и иных лиц строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649.

Подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных законодательством, не имею права передавать третьим лицам любые персональные данные работников МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 и иных лиц, включая, но не ограничиваясь сведениями:

- о паспортных данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- воинском учете;
- заработной плате;
- адресе места жительства, телефоне.

Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 и предупрежден(а), что за разглашение персональных данных работника и иных лиц я могу быть привлечен(а) к ответственности, предусмотренной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " ____ г.

Приложение № 5
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников (иных лиц)
МКУ «Комсервис»

МКУ «Комсервис»
ОГРН 1155658009649

От _____ (Ф.И.О) _____,
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____ (когда и кем) _____

Форма согласия на обработку персональных данных контрагентов - физических лиц, физических лиц - представителей контрагентов, а также физических лиц, выступающие без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц, учащихся, студентов, практикантов

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью) _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям;

даю согласие

МКУ «Комсервис» ОГРН 1155658009649 на автоматизированную обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Г.

Приложение № 6
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников (иных лиц) МКУ
«Комсервис»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в МКУ «Комсервис» (далее – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, их родственников (членов их семей), соискателей (кандидатов для приема на работу), бывших работников, контрагентов - физических лиц, физических лиц - представителей контрагентов, а также физических лиц, выступающих без доверенности от имени контрагентов - юридических лиц, студентов, учащихся, практикантов при обработке их персональных данных в МКУ «Комсервис» (далее – Общество).

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении

подписывается всеми членами Комиссии и утверждается проректором по направлению.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение отдела кадров.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

подписывается всеми членами Комиссии и утверждается проректором по направлению.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение отдела кадров.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. Порядок сдачи макулатуры

4.1. Документы по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении подлежат уничтожению путем сдачи организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры).

4.2. Выделенные документы по акту о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению передаются к уничтожению в упакованном виде.

4.3. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать бумагу и картон, не пригодные для переработки; бумагу и картон, покрытые полиэтиленом и другими полимерными пленками; материал, выделяющий ядовитые и токсичные вещества.

4.4. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать:

- тряпье, веревку, шпагат из лубяных волокон и полимеров;
- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюду, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;
- влажность документов, подлежащая вывозу, должна быть не более 10 процентов.

4.5. Сдача оформляется приемо-сдаточными накладными, данные которых (дата сдачи, номер накладной, вес сданной макулатуры) указываются в акте о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

4.6. Погрузка и вывоз документов осуществляются под контролем лица, ответственного за обеспечение сохранности документов структурного подразделения.

4.7. Отобранные к уничтожению документы перед сдачей на переработку в качестве макулатуры должны в обязательном порядке измельчаться до степени, исключающей возможность прочтения текста.

5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

5.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором Общества.

5.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

5.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив МКУ «Комсервис» на хранение.