

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАСЧЕТОВ»

ПРИКАЗ
05.06.2020 № 4
г. Оренбург

Г 1
Об утверждении нормативных актов
в муниципальном казенном
учреждении «Центр муниципальных
расчетов»

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных», 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»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2020 Положение об обработке персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» (далее - Положение) согласно приложению № 1.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2020 Политику муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» в отношении обработки персональных данных согласно приложению № 2.
3. Ознакомить работников муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» с нормативными актами и обеспечить их выполнение.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Махаева

Приложение 1
к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 05.06.2020 № 4

Положение
об обработке персональных данных работников Муниципального казенного
учреждения «Центр муниципальных расчетов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» (далее - Положение) устанавливает порядок приема, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» (далее МКУ «ЦМР»).

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются:
Конституция Российской Федерации;
Трудовой кодекс Российской Федерации;
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем МКУ «ЦМР»;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

обработка персональных данных работника - совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

автоматизированная обработка персональных данных работника – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных работника - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных работника - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных работника - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных работника - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных работника - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

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

2.2. Под персональными данными работников МКУ «ЦМР» понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.3. К персональным данным работников относятся:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

адреса регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания работника;
 семейное положение, состав семьи;
 биографические данные;
 информация об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; сведения о повышении квалификации;
 сведения о доходах и имуществе;
 номера ИНН и СНИЛС; контакты – телефон, электронная почта;
 информация, содержащаяся в трудовой книжке работника;
 информация о воинской обязанности.

2.4. К документам, содержащим персональные данные работников, относятся:

документы, содержащие информацию медицинского характера, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
 анкета работника;
 трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
 сведения о доходах;
 документы организационно-распорядительного и кадрового характера;
 иные документы, содержащие сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность работника, содержащиеся в его личном деле или подлежащие включению в личное дело.

3. Получение персональных данных работников

3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МКУ «ЦМР», представляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

заявление;
 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

3.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие по установленной форме, приведённой в приложении 1 к настоящему приложению.

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.

3.3. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Основания обработки персональных данных работников

4.1. Обработка персональных данных работников допускается в следующих случаях:

при согласии работника на обработку его персональных данных;

в целях исполнения условий трудового договора;

при необходимости защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;

при необходимости осуществления прав и законных интересов работодателя или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы работника как субъекта персональных данных;

в статистических или иных исследовательских целях (за исключением обработки их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации) при условии обязательного обезличивания персональных данных;

при обработке персональных данных, сделанных работником общедоступными;

в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Согласие работника на обработку своих персональных данных дается им в письменном виде по установленной форме, приведённой в приложении 2 к настоящему приложению.

Письменное согласие работника должно включать в себя:

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

фамилию, имя, отчество, адрес представителя работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или

иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя работника);

наименование работодателя;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие работника, общее описание используемых работодателем способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие работника, а также способ его отзыва;

подпись работника.

4.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие условия:

обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.4. Полномочиями по организации обработки персональных данных работников МКУ «ЦМР» наделен инспектор по кадрам.

5. Хранение и защита персональных данных работников

5.1. Сведения о работниках МКУ «ЦМР» на бумажных носителях хранятся у инспектора по кадрам, где формируются личные дела работников.

Для хранения указанных сведений используются сейфы и шкафы, которые запираются.

5.2. Конкретные обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек и иных документов, содержащих персональные данные работников, возлагаются на инспектора по кадрам в соответствии с их трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.3. Инспектор по кадрам обязан:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением работодателем и работниками МКУ «ЦМР» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных работников;

доводить до сведения работников МКУ «ЦМР» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных работников;

организовывать прием и обработку обращений и запросов работников МКУ «ЦМР» как субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

5.4. Персональные данные работников относятся к конфиденциальной информации. Работодатель обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лиц, не уполномоченных законом или работодателем для получения соответствующих сведений.

5.5. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют следующие лица МКУ «ЦМР»:

директор;

главный бухгалтер;

бухгалтер, выполняющий функции по оплате труда;

экономист, выполняющий функции по оплате труда.

5.6. Указанные лица имеют право получать только те сведения о персональных данных работников МКУ «ЦМР», которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.7. Работодатель и иные лица, получившие доступ к персональным данным работников, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять указанные персональные данные без согласия соответствующего работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Основными организационными мерами защиты персональных данных работников МКУ «ЦМР» являются:

предотвращение несанкционированного доступа к информации о персональных данных работников и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации о персональных данных работников;

предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации о персональных данных работников;

возможность незамедлительного восстановления информации о персональных данных работников, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации о персональных данных работников.

6. Передача персональных данных

6.1. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, по установленной форме, приведённой в приложении 3 к настоящему приложению;

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 конфиденциальности;

разрешать доступ к персональным данным работника только лицам, указанным в пункте 5.5. настоящего Положения, 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 представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права и обязанности работников

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он 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;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу предоставить полные и достоверные данные о себе;

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию работодателю.

8. Права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель имеет право:

получать персональные данные работников любым не запрещенным законом способом в объеме, необходимом для работы МКУ «ЦМР»;

ограничить право работника (представителя работника) на доступ к его персональным данным в соответствии с нормами федерального законодательства.

8.2. Работодатель обязан:

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных работников 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;

в случае обращения сообщить работнику или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему работнику, предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными или предоставить указанную информацию в течение тридцати дней с даты получения запроса работника или его представителя, либо представить мотивированный отказ в письменной форме

со ссылкой на конкретную норму федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа;

в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления работником или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, относящиеся к данному работнику, являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения либо уничтожить в течение того же срока при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, после чего работодатель обязан уведомить работника или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого работника были переданы;

в случае выявления неправомерной обработки персональных данных либо наличия неточных персональных данных при обращении или по запросу работника или его представителя осуществить блокирование указанных персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения или получения запроса на период проверки (если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц). В случае подтверждения факта неточности персональных данных в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений уточнить персональные данные и снять их блокирование. При подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, работодатель обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае невозможности обеспечения правомерности обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления ее неправомерности, - уничтожить такие персональные данные с уведомлением работника или его представителя о принятых мерах;

в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку и удалить их из информационных систем персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения указанной цели;

в случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку, и в случае если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

принимать иные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных;

обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (документы по учету кадров, учету рабочего времени и другие);

безвозмездно выдавать надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой, на основании письменного заявления работника в срок не позднее трех дней со дня его подачи.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

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

Приложение 1
к приложению к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 05.06.2020 № 4

(наименование должности работодателя, Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
согласен (а) на получение Вами сведений обо мне, содержащих данные о _____

(перечень персональных данных)
из _____
(указать, откуда могут быть получены персональные данные)
с целью _____
(указать цель обработки персональных данных)
в форме _____
(указать форму получения персональных данных)
в течение _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю работодателя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2
к приложению к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 05.06.2020 № 4

Кому _____
(должность, организация)

(ФИО)

От _____
(ФИО)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО полностью)

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

адрес регистрации: _____

даю согласие МКУ «ЦМР» (далее-работодатель), расположенному по адресу: _____ на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; дата рождения и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС; ИНН; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности; сведения о доходах; сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования кадрового документооборота организации, бухгалтерских операций и налоговых отчислений, а также на хранение всех данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что работодатель гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 3
к приложению к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 05.06.2020 № 4

(наименование должности работодателя, Ф.И.О.)

ОТ _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ СВЕДЕНИЙ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

согласен (а) на передачу Вами сведений обо мне, содержащих данные о _____

(перечень персональных данных)

В _____
(указать, куда могут быть переданы персональные данные)

с целью

(указать цель обработки персональных данных)

в форме _____
(указать форму получения персональных данных)

в течение _____
(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю работодателя.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 2
к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 05.06.2020 № 4

Политика муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных расчетов» (далее – МКУ «ЦМР») в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает МКУ «ЦМР» (далее - Оператор, МКУ «ЦМР»).

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

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

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе;

- сбор;
- запись;

- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных: определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать

конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных. Оператор вправе продолжить обработку персональных данных, без согласия субъекта персональных данных, при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом, исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые: повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных.

1.7.1 Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной, форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его

персональных данных.

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

1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МКУ «ЦМР» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели обработки персональных данных

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

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

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МКУ «ЦМР», в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- ведение воинского учета;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, оформлении наградений и поощрений, предоставлении со стороны Оператора установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- обеспечение соблюдения налогового, пенсионного, страхового законодательства;
- подготовка заключения и исполнение гражданско - правовых договоров.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав МКУ «ЦМР»;
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- договоры с обслуживаемыми учреждениями на бухгалтерское обслуживание;
- согласие субъектов персональных данных, на обработку и распространение их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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

- ведении кадрового и бухгалтерского учета;

Категории субъектов: Работники и бывшие работники Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по

месту жительства, адрес фактического проживания, контактные данные, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета (далее- СНИЛС), сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации, семейное положение, наличие детей, родственные связи, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, профессия, должность, сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий, сведения о воинском учете, сведения об инвалидности, сведения об удержании алиментов и иных платежей, сведения о доходе с предыдущего места работы, иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Члены семьи работников Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, степень родства, паспортные данные, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении, иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: работники и бывшие работники обслуживаемых учреждений.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, должность, сведения о трудовой деятельности, индивидуальный номер налогоплательщика, СНИЛС, наличие детей, сведения об удержании алиментов и иных платежей, сведения о доходе с предыдущего места работы, иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Члены семьи работников обслуживаемых учреждений.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, степень родства, паспортные данные, данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении, иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

- ведение воинского учета;

Категории субъектов: Работники и бывшие работники Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; информация о воинской обязанности.

- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, оформлении наградений и поощрений; предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;

Категории субъектов: Работники и бывшие работники Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение, наличие детей, родственные связи; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов и иных платежей; сведения о доходе с предыдущего места работы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Соискатели на замещение вакантных должностей Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; контактные данные; сведения об образовании, опыте работы, квалификации, иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;

Категории субъектов: Работники Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС, семейное положение, наличие детей, доходы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Работники обслуживаемых учреждений.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС, семейное положение, наличие детей, доходы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС, семейное положение, наличие детей, доходы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации;

Категории субъектов: Работники Оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные;

индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; сведения о трудовой деятельности; доходы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Работники подведомственных Учреждений

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; сведения о трудовой деятельности; доходы; иные персональные данные, сообщаемые работниками в соответствии с требованиями законодательства.

Категории субъектов: Иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; реквизиты документа, удостоверяющего личность индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС.

- подготовка заключение и исполнение гражданско-правового договора;

Категории субъектов: Иные лица, персональные данные которых Оператор обязан обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные данные; реквизиты документа, удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика; СНИЛС; банковские реквизиты.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, год рождения, дата рождения, место рождения, номер телефона, паспортные данные, свидетельства о рождении детей, СНИЛС, индивидуальный номер налогоплательщика, состав семьи, степень родства, банковские реквизиты, иные персональные данные, сообщаемые в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора: директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники отделов, экономист, бухгалтер, инспектор по кадрам, программист, делопроизводитель.

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

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

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

5.7. Передача персональных данных, органам дознания, и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных, в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;

- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним.

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

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в МКУ «ЦМР» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон, от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управленческих, архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N. 236)).

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

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

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

- достигнута цель их обработки;

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

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

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

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

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

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных

мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

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

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации,

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

Запрос, должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч.7 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены

в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

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

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

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

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

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

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

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

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

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

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

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

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

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

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

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

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