

Приложение №1
к приказу КГКУ «МФЦ
Камчатского края»
от 04.12.2023 №228/1

**ПОЛИТИКА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В КГКУ «МФЦ КАМЧАТСКОГО КРАЯ»**

1. Общие положения

Обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных (далее – ПДн) является одной из приоритетных задач КГКУ «МФЦ Камчатского края» (далее – Учреждение, Оператор).

Обработка, хранение, обеспечение конфиденциальности и безопасности ПДн в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты ПДн и регламентируется организационно-распорядительными документами, утвержденными и введенными в действие локальными актами Учреждения.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в КГКУ «МФЦ Камчатского края» (далее – Политика) определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн в информационных системах, используемых в Учреждении (далее – ИС), с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также устанавливает ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований законодательства к защите ПДн.

Настоящий документ определяет цели и общие принципы обработки ПДн, а также реализуемые меры защиты ПДн, обрабатываемых в ИС. Политика является общедоступным документом и предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц.

Политика распространяется на всех пользователей ИС, являющихся работниками Оператора. Требования Политики также учитываются и предъявляются в отношении иных лиц при необходимости их участия в процессе обработки ПДн Оператором, а также в случаях передачи им ПДн в установленном порядке на основании соглашений, договоров, поручений на обработку.

Основные понятия, используемые в Политике:

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

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

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

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

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

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

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

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

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

2. Информация об Операторе

Полное наименование Оператора: краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

Краткое наименование Оператора: КГКУ «МФЦ Камчатского края».

Юридический адрес Оператора: 683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23.

3. Понятие и состав персональных данных

Сведениями, составляющими ПДн, обрабатываемыми в ИС является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Для каждой цели обработки ПДн в ИС определены категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов ПДн, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

В ИС обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

– граждан, состоящих с Учреждением в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работники);

– граждан, состоявших с Учреждением в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Уволенные работники);

– граждан, являющихся близкими родственниками Работников, ПДн которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства (далее – Близкие родственники работников);

– граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора с Учреждением (далее – Контрагенты);

– граждан, обращающихся в Учреждение за получением государственных и муниципальных услуг (далее – Заявители);

– граждан, обращающихся в Учреждение через электронные формы на официальном сайте Учреждения <https://portalmfc.kamgov.ru> (далее – Сайт), или прошедших авторизацию с помощью федеральной государственной информационной системой «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Пользователи сайта);

– граждан, прошедших авторизацию в мобильном приложении и обращающихся в Учреждение через электронные формы мобильного приложения (далее – Пользователи мобильного приложения);

– индивидуальных предпринимателей, обращающихся в Учреждение за получением государственных и муниципальных услуг (далее – Заявители ИП);

– граждан, являющихся руководителями юридических лиц либо действующих по доверенности представителями юридических лиц, обращающихся в Учреждение за получением государственных и муниципальных услуг от имени юридического лица (далее – Заявители ЮЛ).

4. Цели обработки персональных данных

В Учреждении для каждой цели обработки ПДн определены категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

Обработка ПДн в Учреждении осуществляется для достижения следующих целей:

1. Предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»

Для Заявителей обрабатывается категория иных ПДн (в составе сведений, необходимых для предоставления услуг) в объеме: фамилия, имя, отчество; E-mail; дата рождения; пол; ИНН; СНИЛС; гражданство; место рождения; контактный телефон; домашний телефон; вид документа (серия; номер; кем выдан; дата выдачи; код подразделения); дети, родители, супруги с указанием типа родства и признаков о лишении родительских прав; информация об опекаемых с указанием периода опекуинства; в том числе прочих сведений, необходимых для достижения цели в составе: дата начала регистрации; дата окончания регистрации (только для адреса регистрации по месту пребывания); флаг о наличии регистрации по месту пребывания (только для адреса регистрации по месту пребывания); ОКАТО; ОКТМО; наименование региона; район; населенный пункт; улица; дом; корпус; строение; квартира; тип дома; тип жилья; вид владения имуществом; вид отопления; сканированные копии документов, предназначенных для оказания соответствующей услуги.

Для Заявителей ИП обрабатывается категория иных ПДн (в составе сведений, необходимых для предоставления услуг) в объеме: полное наименование ИП; форма собственности; фамилия, имя отчество руководителя; ИНН; контактный телефон; факс; E-mail; в том числе прочих сведений, необходимых для достижения цели в составе: ОГРНИП; ОКПО; дата гос. регистрации; номер гос. регистрации; наименование банка; БИК; корр. счет; расчетный счет; ИНН банка; ОКАТО; ОКТМО; наименование региона; район; населенный пункт; улица; дом; корпус; строение; офис (квартира); сканированные копии документов, предназначенных для оказания соответствующей услуги.

Для Заявителей ЮЛ обрабатывается категория иных ПДн (в составе сведений, необходимых для предоставления услуг) в объеме: фамилия, имя, отчество руководителя; ИНН, ОГРН юридического лица; фамилия, имя, отчество представителя юридического лица; доверенность на представителя; сканированные копии документов, предназначенных для оказания соответствующей услуги.

Для достижения цели Оператор осуществляет смешанную обработку указанных ПДн.

Срок обработки и хранения ПДн субъектов после предоставления государственной или муниципальной услуги составляет пять лет. В случае повторного обращения субъектов ПДн срок хранения ПДн отсчитывается с даты повторного обращения.

Персональные данные, обрабатываемые в информационных системах, уничтожаются по запросу субъекта или по истечении срока хранения ПДн в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

2. Рассмотрения обращений субъектов персональных данных

Для Пользователей сайта обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты.

Для Пользователей мобильного приложения обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес электронной почты; СНИЛС; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный).

Для Заявителей обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; почтовый адрес.

Для Заявителей ИП обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; почтовый адрес.

Для Заявителей ЮЛ обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество руководителя; почтовый адрес юридического лица.

Для достижения цели Оператор осуществляет смешанную обработку указанных ПДн.

Срок обработки и хранения ПДн с момента регистрации запроса составляет 30 календарных дней. При необходимости в увеличении срока обработки заявления заявителю направляется уведомление о продлении срока рассмотрения обращения с указанием причины. По окончании срока обработки и хранения, ПДн переходят на архивное хранение.

Архивное хранение ПДн составляет три года. По истечении срока архивного хранения назначаемая экспертная комиссия организует уничтожение обращений и документов, подготовленных при рассмотрении обращений, в соответствии с порядком работы с архивными документами. По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока хранения ПДн.

3. Ведения бухгалтерского и кадрового учета в Учреждении

Для Работников обрабатывается категория иных ПДн (в составе сведений, необходимых для ведения бухгалтерского и кадрового учета) в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес по прописке (страна, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира, почтовый индекс, код НО, классификатор); адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); табельный номер; идентификационный номер; статус гражданина; информация о детях и иждивенцах; вычеты НДФЛ (вид вычета, дата начала, дата окончания, сумма); информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; должность; количество рабочих часов; размер оклада; размер аванса; размер компенсации; месяц оплаты; основание выплаты; период, расчетные данные; документ (основание выплаты); номер лицевой карточки (тип карточки, счет банка, номер СКС, срок действия); лицевой счет; сумма выплат; ИНН; СНИЛС; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); форма допуска; данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты, ставки); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные об аттестации работников; данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

Для Уволенных работников обрабатывается категория иных ПДн (в составе сведений, необходимых для ведения бухгалтерского и кадрового учета) в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; адрес по прописки (страна, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира, почтовый индекс, код НО, классификатор); адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); табельный номер; идентификационный номер; статус гражданина; информация о детях и иждивенцах; вычеты НДФЛ (вид вычета, дата начала, дата окончания, сумма); информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; должность; количество рабочих часов; размер оклада; размер аванса; размер компенсации; месяц оплаты; основание выплаты; период, расчетные данные; документ (основание выплаты); номер лицевой карточки (тип карточки, счет банка, номер СКС, срок действия); лицевой счет; сумма выплат; ИНН; СНИЛС; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); форма допуска; данные о трудовом договоре (номер трудового

договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты, ставки); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные об аттестации работников; данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

Для Близких родственников работников обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество, свидетельство о рождении (номер, дата выдачи, кем выдан), свидетельство о браке (номер, дата выдачи, кем выдан), документ подтверждающий родство, сведения об инвалидности, подтверждение занятости.

Для Контрагентов обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; юридический и почтовый адрес; ОГРНИП; СНИЛС; ИНН; табельный номер; расчетный счет; номер банковского лицевого счета, наименование банка; номер контактного телефона; адрес электронной почты.

Для достижения цели Оператор осуществляет смешанную обработку ПДн.

Для Контрагентов ПДн обрабатываются в рамках срока действия гражданско-правового договора. По окончании гражданско-правового договора ПДн переходят в архивное хранение в течение пяти лет.

Для Работников, Близких родственников работников ПДн обрабатываются в рамках срока действия трудового договора. По окончании трудового договора ПДн работников переходят на архивное хранение, в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока хранения ПДн.

4. Содействия работникам Учреждения в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе

Для Работников обрабатываются иные ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; адрес по прописке (страна, регион, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира, почтовый индекс); адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении; должность; номер лицевой карточки (тип карточки, счет банка, номер СКС, срок действия); лицевой счет; ИНН; СНИЛС; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты, ставки); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); данные об аттестации работников; данные о повышении квалификации.

Для достижения цели Оператор осуществляет смешанную обработку ПДн.

Персональные данные хранятся со дня заключения трудового договора и до его окончания. По окончании трудового договора ПДн работников переходят на архивное хранение в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока хранения ПДн.

5. Контроля качества выполнения работниками Учреждения служебных обязанностей и обеспечение сохранности имущества Учреждения

Для Работников осуществляется обработка иных ПДн в объеме: видеоизображения и аудиозаписи.

Для достижения цели Оператор осуществляет автоматизированную обработку ПДн.

Сроки обработки и хранения видеозаписей и аудиозаписей составляют не более трех месяцев, после этого срока запись самоперезаписывается. Если видеозапись и аудиозапись используется в целях разрешения конфликтной ситуации при рассмотрении жалобы гражданина, хранение видеозаписи и аудиозаписи осуществляется в течение срока исковой давности. При этом видеозапись и аудиозапись переносится на съемный носитель информации, зарегистрированный в журнале учета съемных носителей информации в установленном в Учреждении порядке.

6. Обеспечения личной безопасности работников и посетителей Учреждения

Для Работников, Заявителей, Заявителей ИП и Заявителей ЮЛ осуществляется обработка иных ПДн в объеме: видеоизображения.

Для достижения цели Оператор осуществляет автоматизированную обработку ПДн.

Срок обработки и хранения видеозаписей составляет не более трех месяцев, после окончания этого срока запись самоперезаписывается. В случае возникновения нештатной ситуации, хранение видеозаписи осуществляется в течение срока исковой давности. При этом видеозапись переносится на съемный носитель информации, зарегистрированный в установленном в Учреждении порядке в Журнале учета съемных носителей информации Учреждения.

7. Регистрации, подтверждения или удаления учетной записи ЕСИА

Для Заявителей обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, данные паспорта, номер телефона, адрес электронной почты.

Для Заявителей ИП обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество, СНИЛС, данные паспорта, номер телефона, адрес электронной почты.

Для Заявителей ЮЛ обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество, данные паспорта, свидетельство о регистрации организации, ИНН организации, номер телефона, адрес электронной почты.

Для достижения цели Оператор осуществляет смешанную обработку ПДн.

Срок обработки и хранения ПДн субъектов составляет три года.

По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока хранения ПДн.

8. Обеспечения возможности обращения Заявителей в Учреждение по предварительной записи

Для Пользователей сайта обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; СНИЛС; дата рождения; номер телефона; электронная почта; ИНН; пол; номер и серия паспорта.

Для Пользователей мобильного приложения обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; контактный телефон.

Для Заявителей обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; контактный телефон.

Для Заявителей ИП обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; контактный телефон.

Для Заявителей ЮЛ обрабатывается категория иных ПДн в объеме: фамилия, имя, отчество; контактный телефон.

Для достижения цели Оператор осуществляет автоматизированную обработку ПДн.

Срок обработки и хранения ПДн субъектов составляет три года.

По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока хранения ПДн.

9. Веб-аналитика с использованием сервиса Яндекс.Метрика

Для Пользователей сайта обрабатывается категория иных ПДн в объеме: информация об устройствах и программном обеспечении, которое используют Посетители сайта; наличие cookies; часовой пояс; язык браузера; глубина цвета экрана; ширина и высота клиентской части окна браузера; пол и возраст посетителей; интересы посетителей; географические данные; учет взаимодействий посетителя с Сайтом; параметры загрузки страницы; просмотр страницы; визит; переход по внешней ссылке; скачивание файла; отказ; время на сайте; глубина просмотра.

Для достижения цели Оператор осуществляет автоматизированную обработку ПДн.

Хранение ПДн не осуществляется.

5. Правовые основания обработки персональных данных

Правовыми основаниями для обработки ПДн в Учреждении являются:

- Конституция Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Налоговый кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства Камчатского края от 31.05.2016 №202-П «О государственной информационной системе Камчатского края «Многофункциональный центр».
- Постановление Правительства Камчатского края от 21.06.2019 №283-П «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

– Приказ Министерства цифрового развития Камчатского края от 15.02.2023 №18-п «Об утверждении Устава краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» в новой редакции».

– Приказ КГКУ «МФЦ Камчатского края» от 01.11.2019 №268 «О введении в действие Административного регламента краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

– Приказ КГКУ «МФЦ Камчатского края» от 08.08.2022 №118 «Об утверждении и введении в действие стандартов организации работы в КГКУ «МФЦ Камчатского края» в новой редакции».

– Положение о мобильном офисе краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», утвержденное директором Учреждения от 26.11.2013.

– Соглашения субъектов ПДн на обработку и распространение ПДн третьим лицам.

– Иные нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений, в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, в сфере обработки и защиты ПДн.

– Договоры, заключенные между Учреждением и субъектом ПДн (трудовые и гражданско-правовые договоры).

6. Права и обязанности

Учреждение при выполнении функций оператора ПДн вправе:

– предоставлять ПДн субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (в налоговые, правоохранительные органы и др.);

– отказывать в предоставлении ПДн в случаях, предусмотренных законодательством;

– использовать ПДн субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством;

– отстаивать свои интересы в суде.

Учреждение при выполнении функций оператора ПДн обязано:

– обеспечить каждому субъекту ПДн возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их ПДн, если иное не предусмотрено законом;

– внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать ПДн в случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных ПДн, а также уведомить о своих действиях субъекта ПДн;

– выполнять требования законодательства Российской Федерации.

Субъект ПДн имеет право:

– требовать уточнения своих ПДн, их блокирование или уничтожение в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

– на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

2) правовые основания и цели обработки ПДн;

3) цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;

4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.

– требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его ПДн.

Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе если:

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

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

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

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

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

Субъект ПДн обязан:

– передавать достоверные, необходимые для достижения целей обработки, ПДн, а также подтверждать их достоверность предъявлением оригиналов документов;

– в случае изменения ПДн, необходимых для достижения целей обработки, сообщить Учреждению уточненные ПДн и подтвердить изменения, предоставив оригиналы документов;

– выполнять требования законодательства Российской Федерации.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку ПДн.

При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение ПДн субъектов ПДн с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

Обработка ПДн Оператором производится на основе соблюдения принципов:

- законности целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн;
- соответствия объема, характера достоверности и достаточности обрабатываемых ПДн способам и целям их обработки;
- недопустимости избыточного объема обработки ПДн;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих ПДн, созданных для различных целей;
- хранения ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения ПДн по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Сайт Учреждения использует сервис веб-аналитики Яндекс.Метрика, предоставляемый ООО «ЯНДЕКС» (далее – Яндекс). Информация об использовании Пользователем сайта, собранная при помощи сервиса Яндекс.Метрика, передается Яндексу. Яндекс обрабатывает эту информацию для оценки использования Пользователем сайта, составления отчетов о деятельности Сайта и предоставления других услуг. Яндекс обрабатывает эту информацию в порядке, установленном в условиях использования сервиса Яндекс.Метрика (www.yandex.ru/legal/metrika_termsfuse/20092011/).

Трансграничная передача ПДн на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу не осуществляется.

В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» для обработки ПДн при исполнении Учреждением функций многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг получение согласия заявителя как субъекта ПДн на обработку его ПДн не требуется.

Хранение ПДн субъектов, не являющихся работниками Учреждения, после предоставления государственной или муниципальной услуги осуществляется Оператором в соответствии со статьей 22 Федерального закона Российской Федерации от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и составляет пять лет с даты достижения цели обработки ПДн (предоставления услуги). В случае повторного обращения субъектов ПДн, не являющихся сотрудниками Учреждения, срок хранения ПДн отсчитывается с даты повторного обращения.

Хранение ПДн субъектов, являющихся работниками Учреждения, осуществляется в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона Российской Федерации от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 01 января 2003 года, хранятся 75 лет, после 01 января 2003 года – хранятся 50 лет.

По истечении срока хранения ПДн уничтожаются в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания срока их хранения.

8. Обеспечение безопасности персональных данных

Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности ПДн от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

В Учреждении для обеспечения безопасности ПДн приняты следующие меры:

- назначено лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;
- назначен администратор безопасности информационных систем ПДн;

– утверждены документы, определяющие политику Учреждения в отношении обработки ПДн и устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства;

– устранение последствий нарушений законодательства Российской Федерации производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией Учреждения;

– производится внутренний контроль соответствия обработки ПДн законодательству в сфере защиты ПДн согласно плану внутренних проверок, инструкции администратора безопасности и положению об обработке и защите ПДн;

– для ИС разработаны и ведутся модели угроз безопасности информации, в которых определены угрозы безопасности информации и меры, направленные на их нейтрализацию;

– проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения законодательства;

– проведена оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн;

– регламентированы правила доступа к ПДн в Учреждения, которые технически реализуются с помощью средств защиты информации;

– работники Учреждения, допущенные к обработке ПДн, проходят инструктаж по информационной безопасности, подписывают соглашение о неразглашении ПДн, знакомятся с документами по защите ПДн под подпись.

В состав комплекта документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки ПДн, входят:

– Положение о защите и обработке ПДн в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Положение о защите информации, обрабатываемой в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Положение о системе видеонаблюдения в КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Перечень лиц, допущенных к обработке ПДн в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Инструкция администраторов систем в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Инструкция ответственного за организацию обработки ПДн в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Инструкция по реагированию на инциденты информационной безопасности в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– Инструкция пользователя информационных систем КГКУ «МФЦ Камчатского края»;

– План мероприятий по обеспечению безопасности защищаемой информации, выполнению требований законодательства по защите информации, а также по контролю уровня защищенности и выполнению мер по защите информации в информационных системах КГКУ «МФЦ Камчатского края».

9. Заключительные положения

В соответствии с требованиями, установленными ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», настоящая Политика подлежит опубликованию с предоставлением неограниченного доступа, и не содержит детальную информацию о принятых в Учреждении мерах по защите ПДн, а также иную информацию, использование которой неограниченным кругом лиц может нанести ущерб субъектам ПДн или Учреждению.

Политика распространяется на ПДн, полученные как до, так и после подписания настоящей Политики.

Политика действует бессрочно после утверждения и до ее замены новой редакцией.

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года.

Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн Учреждения.

Ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к ПДн, за нарушение порядка обработки ПДн, невыполнение требований по защите ПДн определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обратная связь

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, – начальник сектора информационной безопасности Шаповалова Анастасия Игоревна.

Почтовый адрес: 683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23.

Телефон: 8(4252) 300-034.

Адрес электронной почты: mfcpk@mfc.kamgov.ru.