

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в ГБУ РК «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных в ГБУ РК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) определяет политику Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ», Учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, меры, принимаемые для защиты персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных в ГБУ РК «МФЦ».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон №149-ФЗ);
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Иными нормативно-правовыми актами в сфере законодательства в области защиты и обработки персональных данных.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора ГБУ РК «МФЦ».

1.5. Все работники ГБУ РК «МФЦ», допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему.

1.6. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных.

2. Основные термины, сокращения и определения

2.1. *Персональные данные* – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (*субъекту персональных данных*).

2.2. *Оператор* – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

2.3. *Обработка персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.4. *Конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

2.5. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц.

2.6. *Предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. *Использование персональных данных* – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.8. *Блокирование персональных данных* – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. *Уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. *Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.11. *Общедоступные источники персональных данных* – создаваемые в целях информационного взаимодействия источники (справочники, адресные книги, официальный веб-сайт организации) персональных данных, доступ которым имеет неограниченный круг лиц, которые созданы в соответствии с федеральными законами и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.12. *Информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.13. *Информационная система персональных данных* – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

2.14. *Автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора.

2.15. *Неавтоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

2.16. *Несанкционированный доступ к персональным данным* – доступ к информации без права доступа.

2.17. *Заявитель* – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГБУ РК «МФЦ» с запросом о предоставлении государственной (-ых) и (или) муниципальной (-ых) услуги (услуг), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

3. Состав и категории персональных данных

3.1. К персональным данным, обрабатываемым в ГБУ РК «МФЦ», относятся:

3.1.1. Персональные данные заявителей (физических лиц), обратившихся в ГБУ РК «МФЦ» с целью получения государственных, муниципальных или иных услуг, лиц, обратившихся в ГБУ РК «МФЦ» с заявлением, жалобой или иным обращением, иных субъектов персональных данных (далее – Граждане);

3.1.2. Персональные данные лиц, выполняющих поставки, работы, услуги по договорам гражданско-правового характера (далее – Контрагенты);

3.1.3. Персональные данные граждан, обратившихся в целях трудоустройства, кандидатов на вакантные должности Учреждения (далее – Соискатели на вакантные должности);

3.1.4. Персональные данные работников ГБУ РК «МФЦ» (далее – Работники), в том числе уволенных.

3.2. К персональным данным **Граждан и Контрагентов**, получаемым ГБУ РК «МФЦ» в рамках предоставления услуг, договорных отношений или иных случаях относятся:

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

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

3.2.3. Число, месяц, год и место рождения;

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

3.2.5. Номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.);

3.2.6. Иная предоставленная субъектом персональных данных информация, позволяющая идентифицировать его личность и необходимая Учреждению для достижения заявленных целей.

3.3. К персональным данным **Соискателей на вакантные должности** Учреждения относятся:

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

3.3.2. Число, месяц, год и место рождения;

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

3.3.4. Номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.);

3.3.5. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

3.3.6. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы, наименование предприятий, должность, выполняемые обязанности по должности;

3.3.7. Сведения о воинском учете;

3.3.8. Иная предоставленная субъектом персональных данных информация, позволяющая идентифицировать его личность.

3.4. К персональным данным **Работников** относятся:

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

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

3.4.3. Число, месяц, год и место рождения;

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

3.4.5. Номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.);

3.4.6. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

3.4.7. Идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.8. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.4.9. Семейное положение;

3.4.10. Состав семьи и сведения о близких родственниках;

3.4.11. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), а также сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

3.4.12. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы, наименование предприятий, должность, выполняемые обязанности по должности;

3.4.13. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

3.4.14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия;

3.4.15. Номер расчетного счета, номер банковской карты;

3.4.16. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.5. В терминологии Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» существуют четыре **категории персональных данных**:

3.5.1. *Специальные категории персональных данных, содержащие персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных.*

Данная категория персональных данных обрабатывается в ГБУ РК «МФЦ» исключительно в отношении Работников и включает в себя сведения о состоянии их здоровья, в частности, данные медицинских учреждений, являющиеся законным основанием для определения инвалидности и (или) временной нетрудоспособности Работника с целью исполнения требований законодательства о государственной социальной помощи, трудового законодательства, пенсионного законодательства Российской Федерации, согласно п. 2.3) ч.2. ст. 10. Федерального закона № 152-ФЗ и положений ТК РФ;

3.5.2. *Категории биометрических персональных данных, характеризующих физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются Учреждением для установления личности субъекта персональных данных.*

В ГБУ РК «МФЦ» предусмотрена обработка биометрических персональных данных Заявителей (сбор и передача биометрической информации - отпечатки пальцев, фотография лица) при организации предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, нового образца посредством информационной системы персональных данных «Криптобиокабина». При этом обрабатываемые биометрические персональные данные не используются ГБУ РК «МФЦ» для установления личности субъекта персональных данных.

3.5.3. *Категории общедоступных персональных данных, полученных только из общедоступных источников персональных данных, созданных в соответствии со ст. 8 Федерального закона №152-ФЗ.*

Данная категория персональных данных, обрабатываемая Учреждением, содержит данные о: Фамилии, Имени, Отчества, должности, контактных данных – и

обрабатывается Учреждением в отношении субъектов персональных данных, перечисленных в пп. 3.1.1., 3.1.2. и 3.1.4. настоящего Положения.

3.5.4. *Иные категории персональных данных* - категории, не указанные в п. 3.5.1.-3.5.3. настоящего Положения.

Данная категория персональных данных обрабатывается ГБУ РК «МФЦ» в отношении субъектов персональных данных, перечисленных в п.3.1., а их состав определен в п.3.2.-3.4. настоящего Положения.

4. Цели и основания обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» осуществляется исключительно в целях обеспечения требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Обработка персональных данных Работников, осуществляется в целях:

4.2.1. Регулирования трудовых отношений между ГБУ РК «МФЦ» и Работниками, содействия Работникам в выполнении ими своих функциональных обязанностей, договорных обязательств, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ГБУ РК «МФЦ»;

4.2.2. Соблюдения антикоррупционного и антитеррористического законодательства;

4.2.3. В иных целях, необходимых ГБУ РК «МФЦ» в связи с трудовыми отношениями с Работниками и обеспечением им социальных гарантий, в числе которых:

- передача персональных данных Работника в банковские и финансовые учреждения с целью оформления выплаты пенсии, надбавок, пособий, компенсационных выплат, материальной помощи;

- оформление и назначение пенсий, надбавок, пособий и их перерасчетов, а также компенсационных выплат, материальной помощи;

- обмен информацией с Пенсионным фондом РФ, медицинской службой, органами социальной защиты населения, военными комиссариатами, органами безопасности, ветеранскими организациями, иными учреждениями и организациями, с целью доплаты, выплаты пенсии, надбавок, пособий, компенсационных выплат, материальной помощи, для предоставления мер социальной поддержки, решения вопросов санаторно-курортного обслуживания, оказания помощи в решении социально-бытовых вопросов, на оказание материальной помощи, для рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, по вопросам пенсионного обеспечения;

- предоставление отчетности по пенсионной работе;

- информирование через районные органы внутренних дел;

– исполнение исполнительных документов, поступивших от органов Федеральной службы судебных приставов.

Персональные данные родственников Работников обрабатываются исключительно в объеме, переданном Работником и необходимым для предоставления гарантий и компенсаций Работнику, предусмотренных трудовым законодательством, семейным кодексом, а также для соблюдения антикоррупционного законодательства.

Обработка (в том числе и хранение) персональных данных Работников, необходимых для достижения целей, указанных в п. 4.2. и содержащих сведения о Работнике, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с требованиями главы 14 (*Защита персональных данных работника*) ТК РФ.

4.3. Обработка персональных данных Контрагентов осуществляется в целях контроля количества и качества поставленных товаров, оказываемых услуг и выполняемой работы, выполнения договорных обязательств ГБУ РК «МФЦ» перед Контрагентом.

4.4. Обработка персональных данных Соискателей на вакантные должности, осуществляется в целях принятия решения о возможности заключения с ними трудового договора.

4.5. Обработка персональных данных Граждан осуществляется в целях организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг, указанных в приложениях к соглашениям о взаимодействии ГБУ РК «МФЦ» с органами государственной власти, государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Обработка персональных данных Граждан осуществляется также в целях организации личного приема Граждан, обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений Граждан по вопросам, относящимся к компетенции ГБУ РК «МФЦ», в том числе при предоставлении платных услуг, приеме обращений при выездном обслуживании.

4.6. **Правовым основанием** для обработки персональных данных субъектов персональных данных является совокупность нормативно-правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми ГБУ РК «МФЦ» осуществляет обработку персональных данных:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон № 149-ФЗ;
- ТК РФ;
- Федеральный закон № 210-ФЗ;
- Федеральный закон № 59-ФЗ;

- Иные федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения;
- Уставные документы Учреждения;
- Договоры, заключаемые между Учреждением и субъектом персональных данных;
- Согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Учреждения).

5. Принципы обработки и способы получения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных допускается в случаях, установленных требованиями законодательства России в области защиты информации.

5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

5.4. Обработка персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» осуществляется на автоматизированных рабочих местах, отвечающих требованиям по безопасности информации.

5.5. **Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:**

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, обращение, трудовая книжка, автобиография, иные документы);
- внесения сведений, в том числе в используемые учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- копирования/сканирования оригиналов документов;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6. Условия и порядок обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных Учреждением осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, **когда не требуется получение согласия субъекта персональных данных:**

6.1.1. Персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.1.2. Обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах и (или) необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

6.1.3. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.1.4. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

6.1.5. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии со ст. 6, ч.1, п.4 Федерального закона №152-ФЗ, а также ст. 7, ч.4 Федерального закона №210-ФЗ.

6.1.6. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

6.1.7. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Формы письменного заявления-согласия субъекта персональных данных, на обработку его персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» разработаны в соответствии с ст.9 Федерального закона №152-ФЗ и включают в себя:

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

– *фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);*

– *наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;*

– *цель обработки персональных данных;*

– *перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;*

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

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

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

– подпись субъекта персональных данных.

6.2.1. Согласие субъекта персональных данных (Гражданина), на обработку своих персональных данных предоставляется им лично. Форма такого согласия представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.2.2. Согласие субъекта персональных данных (законного представителя Гражданина), на обработку его персональных данных предоставляется законным представителем субъекта. Форма такого согласия представлена в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.2.3. Согласие субъекта персональных данных (несовершеннолетнего), на обработку его персональных данных предоставляется его родителем или законным представителем. Форма такого согласия представлена в Приложении 3 к настоящему Положению.

6.2.4. Согласие субъекта персональных данных (Работника), на обработку его персональных данных предоставляется им лично. Форма такого согласия представлена в Приложении 4 к настоящему Положению.

6.2.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (Работником) для распространения его персональных данных (Фамилии, имени, отчества, должности, контактных данных) предоставляется им лично. Форма такого согласия представлена в Приложении 5 к настоящему Положению.

6.3. Особенности обработки персональных данных законного представителя субъекта персональных данных.

6.3.1. В соответствии с ч.1. ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются ГБУ РК «МФЦ».

6.3.2. В соответствии с ч. 6. ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

6.3.3. В соответствии с ч.8. ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ персональные данные могут быть получены Учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона №152-ФЗ.

6.3.4. В соответствии с ч. 3 ст. 7 Федерального закона №210-ФЗ в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Учреждение. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие этой части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.4. Особенности обработки персональных данных несовершеннолетнего.

6.4.1. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего дает его родитель (законный представитель).

6.4.2. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего требуется только в том случае, если осуществляется обработка персональных данных, не совместимая с образовательными целями, либо в случаях, перечисленных в п. 6.1.

6.4.3. В случае необходимости получения согласия на обработку персональных данных ребенка в письменной форме, достаточно подписи одного из родителей, ввиду того, что в соответствии с п. 1 ст. 61 Семейного кодекса Российской Федерации, родители имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей.

6.5. Особенности обработки персональных данных Работника, Соискателя на вакантные должности.

6.5.1. Согласие Работника, Соискателя на вакантные должности на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

– обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения как работодателя;

– при обработке персональных данных в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;

– обработка персональных данных необходима для выполнения требований антикоррупционного законодательства.

– в иных, перечисленных в п. 6.1. настоящего Положения, случаях.

6.5.2. Обработка персональных данных Работника, Соискателя на вакантные должности осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

– при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

В случаях, предусмотренных пунктом 6.5.2. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено федеральными законами.

6.6. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение срока, указанного в согласии.

6.7. В случае отказа в предоставлении согласия на обработку персональных данных ГБУ РК «МФЦ» разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

6.8. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» организуется должностными лицами Учреждения. Порядок обработки, организация предоставления прав доступа, условия обработки, хранения и

уничтожения каждой категории субъектов персональных данных структурными подразделениями (отделами) Учреждения определены должностными инструкциями и локальными нормативными актами в части защиты информации.

6.10. Особенности обработки персональных данных граждан, не являющихся заявителями.

6.10.1. Персональные данные граждан, обратившихся в ГБУ РК «МФЦ» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются отделом по работе с обращениями граждан в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными ГБУ РК «МФЦ» в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.11. В целях информационного обеспечения информация о должностных лицах ГБУ РК «МФЦ» (фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего кабинета, номер рабочего телефона, адрес корпоративной электронной почты), может размещаться в общедоступных источниках персональных данных (на информационных стендах, бейджах, объявлениях в центрах и офисах «Мои документы»), в том числе в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте. При этом согласие на обработку персональных данных, разрешенных Работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий на обработку его персональных данных согласно требованиям приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) от 20.02.2021 №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения».

6.12. Согласно п.2 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ *согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных*. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных ГБУ РК «МФЦ» вправе продолжить обработку персональных

данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11. Федерального закона №152-ФЗ.

6.12.1. Форма отзыва согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в Приложении 6 настоящего Положения.

6.13. Документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях и (или) информационных системах персональных данных. Срок хранения документов определяется утвержденной номенклатурой дел. По истечению сроков хранения документы по решению комиссии во главе с ответственным за обработку персональных данных структурного подразделения (отдела) лицом подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.14. Условиями прекращения обработки персональных данных являются:

- истечение срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, в том числе с учетом достижения условий, предусмотренных ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ (*Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных*);
- достижение целей обработки персональных данных.

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

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

7.2. ГБУ РК «МФЦ» с использованием СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую предоставленные субъектами персональные данные, в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

7.3. ГБУ РК «МФЦ» с использованием СМЭВ направляет межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные

субъектов, в органы, обладающие необходимой информацией для предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Защита и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах персональных данных

8.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих информационных системах персональных данных, состав программного и аппаратного обеспечения в каждом сегменте которых одинаков:

- «Администрация»;
- «Типовой многофункциональный центр»;
- «Типовое территориально-обособленное структурное подразделение»;
- «Центр обработки данных»;
- «Криптобиокабина».

8.2. Автоматизированные рабочие места Работников предполагают обработку персональных данных, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, при этом матрица доступа и процессы управления доступом субъектов доступа к объектам доступа в информационных системах персональных данных определены в локальных нормативных актах ГБУ РК «МФЦ». Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами Работников.

8.3. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при межведомственном обмене персональных данных между информационными системами Учреждения и информационными системами иных организаций (в том числе посредством использования СМЭВ), так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

8.5. Защита персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» представляет собой регламентированный технологический и организационный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных и обеспечивающий надежную безопасность информации. Под защитой персональных данных понимается комплекс необходимых организационных и технических мер, направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

8.6. Защита персональных данных осуществляется ГБУ РК «МФЦ» в порядке, установленном соответствующими требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними локальными актами ГБУ РК «МФЦ» в области обработки и защиты персональных данных.

8.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

8.7.1. Передача персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём применения программных и технических средств защиты информации, в частности, с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации.

8.7.2. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации, в том числе средств антивирусной защиты.

8.7.3. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.7.4. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

8.7.5. Размещение составных компонентов информационных систем персональных данных, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации.

8.7.6. Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система и обрабатываются персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

8.7.7. Утверждение директором ГБУ РК «МФЦ» перечней должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных для выполнения ими служебных

обязанностей, а также ответственных за обработку персональных данных в структурных подразделениях (отделах).

8.7.8. Обеспечение сохранности и учета носителей персональных данных.

8.7.9. Создание резервных копий баз данных, содержащих персональные данные.

8.7.10. Издание локальных нормативных и организационно-распорядительных актов, регулирующих защиту персональных данных.

8.7.11. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные, к которым они получили доступ в связи с исполнением своих должностных обязанностей. Форма обязательства о неразглашении персональных данных и соблюдения правил их обработки представлена в Приложении 7.

8.7.12. Все Работники перед допуском к обработке персональных данных, проходят первичный инструктаж, соответствующее обучение и итоговое тестирование, по результатам которого специально утверждаемая комиссия принимает решение о допуске работника к обработке персональных данных.

8.7.13. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается комплексом мер, в числе которых - разграничение прав доступа с использованием учетных записей и применение системы парольной защиты.

8.7.14. Регулярные мероприятия по осуществлению внутреннего контроля по защите информации и оценке эффективности принимаемых мер.

8.8. Все меры, обеспечивающие конфиденциальность информации при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и/или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

– возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– постоянный контроль за обеспечением уровней защищённости информационных систем персональных данных.

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

8.10. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

9. Передача персональных данных

9.1. В целях обеспечения законных интересов субъектов персональных данных, или при наличии законных оснований ГБУ РК «МФЦ» имеет право передавать их персональные данные в:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым;
- Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым;
- Фонд обязательного медицинского страхования;
- Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым;
- Органы федеральной службы безопасности, органы прокуратуры;
- Негосударственные пенсионные фонды (по заявлению Работника/Гражданина);
- Страховые компании (по заявлению Работника/Гражданина);
- Кредитно-финансовые организации (по заявлению Работника/Гражданина);
- Представителям лицензирующих и/или контролирующих органов государственной власти;
- Законным представителям субъекта персональных данных;
- Представителям уполномоченных органов по защите прав субъектов персональных данных;
- Государственным и муниципальным ведомствам, организациям, учреждениям при осуществлении основных видов деятельности Учреждения.

9.2. Передача персональных данных может осуществляться с использованием материальных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

9.3. Передача персональных данных субъектов персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства или иностранному юридическому лицу в ГБУ РК «МФЦ» не производится (трансграничная передача персональных данных).

10. Уничтожение, блокирование и обезличивание персональных данных

10.1. Порядок уничтожения персональных данных, обрабатываемых в ГБУ РК «МФЦ», утверждается приказом Учреждения.

10.2. Работники, ответственные за обработку персональных данных в отделе (структурном подразделении) ГБУ РК «МФЦ», осуществляют систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, сроки хранения по которым истекли.

10.3. Процедура отбора с последующим уничтожением (с оформлением комиссионного акта уничтожения) производится в следующих случаях:

- если персональные данные субъекта не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- на основании поступившего от субъекта персональных данных и/или его законного представителя письменного отзыва на обработку его персональных данных;

- при достижении цели обработки персональных данных или утрате необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- при достижении условий, предусмотренных ст. 21 Федерального закона №152-ФЗ (*Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных*);

- при истечении срока хранения, предусмотренного законом, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

10.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, определенного в частях 3-5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, ГБУ РК «МФЦ» осуществляет *блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.*

10.5. В случае выявления недостоверных (неполных, устаревших, неточных) персональных данных или неправомерных действий с ними со стороны работников ГБУ РК «МФЦ», при обращении или по запросу субъекта персональных данных,

или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента такого обращения или получения такого запроса.

10.5.1. В случае невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней с даты получения запроса, персональные данные подлежат уничтожению.

10.5.2. Об устранении допущенных нарушений ГБУ РК «МФЦ» уведомляет субъекта персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10.6. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.7. Для обезличивания персональных данных применяются любые способы, прямо не запрещенные действующим законодательством. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- сокращение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение, понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- иные способы.

10.8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, производится в соответствии с Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденных приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996.

11. Сроки обработки персональных данных

11.1. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ГБУ РК «МФЦ» в связи с организацией получения государственных, муниципальных и иных услуг, определяются межведомственными соглашениями, регламентирующими порядок их сбора и обработки, если иное не предусмотрено законодательством.

11.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет. Персональные данные, предоставляемые такими субъектами на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях (отделах) Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением требований должностных инструкций и законодательства, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях (отделах) ГБУ РК «МФЦ».

11.3. Персональные данные, содержащиеся в документах Соискателей на вакантные должности, хранятся в отделе кадров ГБУ РК «МФЦ» не более одного года со дня получения таких данных, после чего подлежат уничтожению.

11.4. Сроки обработки и хранения персональных данных Работников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных таких категорий субъектов:

11.4.1. Персональные данные, содержащиеся во внутренних документах (приказах) по Работнику (о приеме, переводе, увольнении, переводе, совмещении, установлении надбавок, поощрениях, предоставлении отпусков, дисциплинарных взысканиях и т.д.), хранятся в личном деле Работника.

11.4.2. Личное дело Работника формируется после издания приказа о назначении гражданина на должность и ведется на протяжении всего периода трудовой деятельности в ГБУ РК «МФЦ».

11.4.3. По миновании надобности личные дела передаются на ответственное хранение в архив (срок хранения – 75 лет для дел).

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

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

11.7. Контроль над хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений (начальники отделов) ГБУ РК «МФЦ».

11.8. Срок хранения персональных данных, внесенных при их автоматизированной обработке в информационные системы персональных данных

Учреждения, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения оригиналов на бумажных носителях.

12. Права и обязанности субъектов персональных данных

12.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

12.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных ГБУ РК «МФЦ».

12.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

12.1.3. Применяемые в ГБУ РК «МФЦ» способы обработки персональных данных.

12.1.4. Наименование и место нахождения ГБУ РК «МФЦ», сведения об организациях и органах власти, которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта на основании соглашения с ГБУ РК «МФЦ» или на основании федеральных законов.

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

12.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

12.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

12.1.8. Наименование лица (организации), осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГБУ РК «МФЦ», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

12.1.9. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Для получения информации субъект персональных данных подает письменное заявление.

12.2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 12.1. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Субъект персональных данных вправе требовать от ГБУ РК «МФЦ» 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 иные, предусмотренные законом меры по защите своих прав.

12.3. Сведения, указанные в пункте 12.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных ГБУ РК «МФЦ» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его уполномоченному представителю при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГБУ РК «МФЦ» (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГБУ РК «МФЦ», подпись субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя.

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

12.4. В целях обеспечения достоверности персональных данных Работники (Соискатели на вакантные должности) обязаны:

12.4.1. При приеме на работу представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

12.4.2. В случае изменения персональных данных Работника (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, паспортных данных, сведений об образовании, о состоянии здоровья вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в ГБУ РК «МФЦ» в течение 5 рабочих дней с даты регистрации этих изменений.

12.5. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

12.5.1. На получение полной информации о своих персональных данных и их обработке;

12.5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

12.5.3. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных с оформлением их полномочий в соответствии с законодательством;

12.5.4. Требовать исключения или исправления неточных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ и Федерального закона №152-ФЗ.

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), адрес регистрации: 295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения: 295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью получения услуг.

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.), а также иные данные, позволяющие идентифицировать меня как субъекта персональных данных в соответствии с нормативно-правовыми актами и стандартами, регламентирующими порядок организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача моих персональных данных третьим лицам, возможна только с моего письменного согласия, если иное не установлено действующим законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Учреждение письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О.)

(Подпись)

СОГЛАСИЕ

законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

являясь законным представителем несовершеннолетнего:

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)
2. _____
(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)
3. _____
(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)
4. _____
(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)

согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), адрес регистрации: 295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения: 295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в, на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью получения услуг.

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.), а также иные данные, позволяющие идентифицировать субъектов персональных данных в соответствии с нормативно-правовыми актами и стандартами, регламентирующими порядок организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего третьим лицам, возможна только с моего письменного согласия, если иное не установлено действующим законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Учреждение

письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О. законного представителя)

(Подпись)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем
(законного представителя заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

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

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

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

действую на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), адрес регистрации: 295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения: 295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью получения услуг.

В соответствии с данным согласием мною и моим законным представителем может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.), а также иные данные, позволяющие идентифицировать меня и моего законного представителя в соответствии с нормативно-правовыми актами и стандартами, регламентирующими порядок организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего законного представителя, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача моих персональных данных (персональных данных моего законного представителя) третьим лицам, возможна только с моего письменного согласия (письменного согласия моего законного представителя), если иное не установлено действующим законодательством.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Учреждение

письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(подпись представителя заявителя)

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20 ____ г.

(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество работника)

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

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

согласно статье 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), адрес регистрации: 295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения: 295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств в целях:

Регулирования трудовых отношений между Учреждением и мной, содействия мне в выполнении ими своих функциональных обязанностей, договорных обязательств, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Учреждения;

В иных целях, необходимых Учреждению в связи с трудовыми отношениями со мной и обеспечением мне социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством в числе которых:

– передача моих персональных данных в банковские и финансовые учреждения с целью оформления выплаты пенсии, надбавок, пособий, компенсационных выплат, материальной помощи;

– оформление и назначение пенсий, надбавок, пособий и их перерасчетов, а также компенсационных выплат, материальной помощи;

– обмен информацией с Пенсионным фондом Российской Федерации, медицинской службой, органами социальной защиты населения, военными комиссариатами, органами безопасности, ветеранскими организациями, иными учреждениями и организациями, с целью доплаты, выплаты пенсии, надбавок, пособий, компенсационных выплат, материальной помощи, для предоставления мер социальной поддержки, решения вопросов санаторно-курортного обслуживания, оказания помощи в решении социально-бытовых вопросов, на оказание материальной помощи, для рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, по вопросам пенсионного обеспечения;

– предоставление отчетности по пенсионной работе;

– информирование через районные органы внутренних дел.

Соблюдения требований антикоррупционного и антитеррористического законодательства;

Исполнения исполнительных документов, поступивших от органов Федеральной службы судебных приставов.

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения, данные документа

удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), номер личного телефона и другие способы связи (адрес электронной почты и т.д.), а также иные данные, позволяющие идентифицировать меня как субъекта персональных данных в соответствии с нормативно-правовыми актами и стандартами, регламентирующими порядок трудовых отношений.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача моих персональных данных третьим лицам, возможна только с моего письменного согласия, если иное не установлено действующим законодательством.

Настоящее согласие выдано на весь период моей трудовой деятельности.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Учреждение письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден (-а).

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О.)

(Подпись)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных работником ГБУ РК «МФЦ»
для распространения

« ____ » _____ 20 ____ г.
(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника)

контактная информация: _____ или _____,
(телефон) (адрес электронной почты или почтовый адрес)

согласно требованиям приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю согласие Государственному бюджетному учреждению Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Учреждение), адрес регистрации: 295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения: 295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в, ИНН 9102068727, ОГРН 1159102010100, на распространение моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств в целях:

информирования о работниках ГБУ РК «МФЦ»

В соответствии с данным согласием разрешаю публиковать (распространять) следующие данные: **фамилия, имя, отчество, должность, номер рабочего телефона, адрес корпоративной электронной почты** в общедоступных источниках персональных данных (на информационных стендах, бейджах, объявлениях в центрах и офисах «Мои Документы»), в том числе в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте Учреждения (<https://md-crimea.ru>).

(перечень устанавливаемых работником условий и запретов в отношении категории и перечня его персональных данных, а также условия, при которых полученные данные могут передаваться Учреждением. Заполняется по желанию работника)*

Настоящее согласие выдано на весь период моей трудовой деятельности.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Учреждение письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения.

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешенных мной для распространения, ознакомлен (-а).

* С последствиями установления условий и запретов в отношении категории и перечня персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О.)

(Подпись)

ОТЗЫВ согласия на обработку персональных данных

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(населенный пункт) (дата)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем)
адрес регистрации _____,
адрес фактического проживания _____,

прошу Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (адрес регистрации:
295017, г. Симферополь, пр. Кирова, 41, адрес фактического местонахождения:
295053, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 17в) в соответствии с ч.5 ст. 21 Федерального закона
от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» прекратить обработку моих персональных
данных в связи с:

(указать причину)

С последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (-а).

(Ф.И.О.)

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных и соблюдении правил их обработки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
занимающий/замещающий должность _____

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период трудовых отношений с ГБУ РК «МФЦ» мне будет предоставлен доступ к персональным данным, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

– Не разглашать персональные данные, доверенные или ставшие мне известными вследствие наличия трудовых отношений с ГБУ РК «МФЦ».

– Не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без соответствующего согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

– Прекратить обработку ставших мне известными персональных данных в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения от замещаемой должности, увольнения или прекращения отношений иным образом.

– Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов ГБУ РК «МФЦ», по обеспечению информационной безопасности.

– В случае попытки посторонних лиц получить персональные данные немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю.

– Не использовать, прямо или косвенно, персональные данные для осуществления деятельности, не связанной с выполнением трудовых или иных отношений с ГБУ РК «МФЦ», для получения выгоды.

– Обрабатывать персональные данные только на технических средствах обработки, хранения и передачи информации, предоставленных ГБУ РК «МФЦ».

– Не устанавливать и не использовать сторонние программные и технические средства, не предусмотренные локальными нормативными актами ГБУ РК «МФЦ».

– Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утрате носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных.

– При прекращении трудовых отношений все материальные носители, содержащие персональные данные (флеш-накопители, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы и пр.), которые находились в моем распоряжении, передать непосредственному руководителю.

– Использовать информационные ресурсы ГБУ РК «МФЦ» и переданные ГБУ РК «МФЦ» в мое распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения должностных обязанностей.

Я согласен на проведение со стороны ГБУ РК «МФЦ» контроля использования мной информационных ресурсов ГБУ РК «МФЦ», а также использования мной технических средств обработки, хранения и передачи информации, соблюдения мной требований локальных нормативных актов ГБУ РК «МФЦ» по обеспечению информационной безопасности.

Я прошел первичный инструктаж по защите и обработке персональных данных и ознакомлен с документами по обеспечению информационной безопасности, действующими в ГБУ РК «МФЦ».

Мне известно, что нарушение требований по обеспечению информационной безопасности может повлечь административную, гражданско-правовую, уголовную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)