

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
Центр творческого развития и гуманитарного образования
«Томский Хобби-центр»

УТВЕРЖДЕНО

Директором МАОУ ДОД «Томский Хобби-центр»

Приказом № 38 от "31" 10 2018 г.

/Дубровина Л.В.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) в МАОУ ДО «Томский Хобби-центр» (далее – Организация) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Организации.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Организации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи", Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных"

1.4. Обработка персональных данных в Организации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Субъектами обработки персональных данных в соответствии с настоящим Положением являются:

- 1.5.1. Работники Организации
- 1.5.2. Граждане, претендующих на замещение должностей в Организации
- 1.5.3. Обучающиеся
- 1.5.4. Родители обучающихся или их законные представители.
- 1.5.5. Иные граждане, чьи персональные данные попали в распоряжение Организации в связи с осуществлением ей своей деятельности.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников Организации и граждан, претендующих на замещение должностей в Организации

2.1. Персональные данные работников, руководителей и заместителей руководителей Организации, граждан, претендующих на замещение должностей в Организации, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия сотрудникам Организации в осуществлении своих должностных обязанностей, формирования кадрового резерва Организации, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Организации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Организации и членов их семей, обеспечения работника Организации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации:

- 2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2.2.2. число, месяц, год рождения;
- 2.2.3. место рождения;
- 2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную (муниципальную) гражданскую службу или ее прохождению, сведения о прививках(прививочный сертификат);
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. сведения о прохождении государственной (муниципальной) гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную (муниципальную) гражданскую службу и назначения на должность государственной (муниципальной) гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной (муниципальной) гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной (муниципальной) гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 2.2.22. сведения о пребывании за границей;
- 2.2.23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 2.2.30. номер расчетного счета;
- 2.2.31. номер банковской карты;
- 2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей в Организации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Обработка персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

- 2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной (муниципальной) гражданской службе;
- 2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;
- 2.5.3. 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.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, осуществляется Отделом кадров Организации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- 2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров);
- 2.8.2. копирования оригиналов документов;
- 2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы Организации, используемые отделом кадров.

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

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

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

2.12. При сборе персональных данных сотрудник отдела кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В Организации обработка персональных данных физических лиц – обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в целях реализации уставной деятельности Организации – образовательной деятельности и реализации публичных функций, обязанностей, возложенных законом:

- 3.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Организации;
- 3.1.2. организация учебного процесса;
- 3.1.3. организация воспитательной работы, в том числе с участием семьи обучающегося;
- 3.1.4. организация профилактической работы в сфере предупреждения правонарушений и формированию принципов нравственности и законности.

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

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Организации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.4. В рамках рассмотрения обращений, подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- 3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3.4.2. почтовый адрес;
- 3.4.3. адрес электронной почты;
- 3.4.4. указанный в обращении контактный телефон;
- 3.4.5. сведения, подтверждающие льготы;
- 3.4.6. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.5. В рамках осуществления деятельности, перечисленной в п. 3.1.2.-3.1.4 настоящего Положения, может осуществляться обработка следующих персональных данных:

- 3.5.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 3.5.2. число, месяц, год рождения;
- 3.5.3. место рождения;
- 3.5.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 3.5.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 3.5.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3.5.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 3.5.8. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 3.5.9. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3.5.10. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 3.5.11. сведения о трудовой деятельности;
- 3.5.12. 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);
- 3.5.13. сведения об ученой степени;

- 3.5.14. фотография;
- 3.5.15. СНИЛС;
- 3.5.16. сведения, подтверждающие льготы;
- 3.5.17. сведения об установлении опеки;
- 3.5.18. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 3.5.19. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", "О лицензировании отдельных видов деятельности", Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями Организации, исполняющими возложенные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Организацию, осуществляется путем:

- 3.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 3.8.2. заверения копий документов;
- 3.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3.8.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Организации.

3.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) с одновременным получением письменного согласия.

3.10. Работникам организации запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.11. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Организации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Организацией осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

4.1. Обработка персональных данных в Организации осуществляется:

- 4.1.1. На автоматизированных рабочих местах руководства и административных работников (согласно Приказа руководителя допущенных к работе с персональными

данными) Организации – в объеме и порядке, предусмотренном разделами 2, 3 настоящего Положения.

4.1.2. На автоматизированных рабочих местах сотрудников отдела кадров Организации (согласно Приказа руководителя допущенных к работе с персональными данными) – в объеме и порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

4.1.3. На автоматизированных рабочих местах сотрудников, заключающих договора с потребителями образовательных и иных услуг (согласно Приказа руководителя допущенных к работе с персональными данными) – в объеме и порядке, предусмотренном разделами 3.1.2-3.1.3, 3.5-3.12 настоящего Положения.

4.2. Информационная система "1С: Предприятие 8" и прикладная программная подсистема "1С Бухгалтерия", содержат персональные данные работников Организации и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Организацией, и включает:

4.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

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

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. телефон субъекта персональных данных;

4.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

4.2.9. табельный номер субъекта персональных данных;

4.2.10. должность субъекта персональных данных;

4.2.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела кадров предполагают обработку персональных данных работников Организации, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работникам Организации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Организации, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Организации. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами работников Организации.

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

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

4.7.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организации;

4.7.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организации, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные

Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- 4.7.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;
- 4.7.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 4.7.5. учет машинных носителей персональных данных;
- 4.7.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
- 4.7.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 4.7.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Организации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Организации;
- 4.7.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.8. Структурное подразделение Организации, ответственное за обеспечение информационной безопасности, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.9. Структурное подразделение Организации, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, должно обеспечить:

- 4.9.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации и руководителя;
- 4.9.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- 4.9.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 4.9.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- 4.9.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- 4.9.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- 4.9.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- 4.9.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.10. Структурное подразделение Организации, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.11. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Организации осуществляется по каналам связи, защита которых

обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.12. Доступ работников Организации к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Организации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.13. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Организации уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Организации, граждан, претендующих на замещение должностей Организации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных государственных (муниципальных) служащих:

- 5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Организации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе кадров в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив муниципального образования или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.
- 5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Организации, а также личных карточках работников Организации, хранятся в отделе кадров в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив муниципального образования или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.
- 5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников Организации, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров с последующим формированием и передачей указанных документов в архив муниципального образования или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.
- 5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Организации, подлежат хранению в отделе кадров в течение пяти лет с последующим уничтожением.
- 5.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности в Организации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Организации в связи с получением услуг и исполнением функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Организацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4. 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).

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

5.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители Организации.

5.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Организации, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

6.1. Структурным подразделением Организации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом Организации.

6.3. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Организации.

6.4. Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Организации, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.5. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Организации, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Работники Организации, граждане, претендующие на замещение должностей Организации и подавшие документы на участие в конкурсе, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Организации, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 7.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Организации;
- 7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 7.1.3. применяемые в Организации способы обработки персональных данных;

- 7.1.4. наименование и место нахождения Организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- 7.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 7.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Организации;
- 7.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 7.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 7.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Организации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 7.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Организации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Организации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя и в установленные Законом об обращениях граждан сроки. Запрос должен содержать:

- 7.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 7.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Организацией (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей Организации, оказание Организацией образовательной услуги или осуществление государственной (муниципальной) функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Организации, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Организация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса, не соответствующего условиям настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ

субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Организации назначается руководителем из числа работников, относящихся к руководящей группе должностей в соответствии с распределением обязанностей.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

- 8.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Организации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- 8.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Организации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 8.3.3. доводить до сведения работников Организации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 8.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Организации;
- 8.3.5. в случае нарушения в Организации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

- 8.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Организации и включающей:
 - 8.4.1.1. цели обработки персональных данных;
 - 8.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;
 - 8.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - 8.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;
 - 8.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Организации способов обработки персональных данных;
 - 8.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - 8.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;
 - 8.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - 8.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - 8.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- 8.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Организации, иных работников

Организации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных в Организации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Организации в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.