

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ «МФЦ Вадинского района»



Г.В. Княжева

«01» декабря 2021 г.

Политика в отношении обработки персональных данных в Муниципальном автономном учреждении Вадинского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области»

1. Информация об операторе

Наименование: **Муниципальное автономное учреждение Вадинского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Вадинского района Пензенской области».**

ИНН: 5811031640.

Фактический адрес: 442170, Пензенская обл., Вадинский район, с. Вадинск, ул. Пугачевская, д.16.

Тел., факс: 8(84142)2-18-51, 8(84142)2-18-01

Реестр операторов персональных данных:

<https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list/?id=11-0201368>, Приказ № 474 от 09.06.2011

2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района» (далее МФЦ).

2.2. В настоящем документе рассматриваются следующие основные понятия:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность, включая фотографии, отпечатки пальцев, образ сетчатки глаза, особенности строения тела и другую подобную информацию.

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

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.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

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

Обработка персональных данных – любое действия (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных действий включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства.

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

персональных данных.

2.3. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в МФЦ, имеют право:

1) на безвозмездное ознакомление со своими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

2) на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в МФЦ;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в МФЦ способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МФЦ, сведения о лицах (за исключением работников МФЦ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МФЦ или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- информацию об отсутствии трансграничной передачи данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МФЦ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

3) требовать от 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 предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать действия или бездействие МФЦ в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

5) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

2.4. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в МФЦ, обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами МФЦ в объеме, необходимом для цели обработки;
- сообщать в МФЦ об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

2.5. Работники МФЦ, обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, указанных в разделе 2 настоящей Политики, вправе:

- получать документы, содержащие персональные данные;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

2.6. Работники МФЦ, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

- обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;

- рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с дня поступления обращения (запроса);

- предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в МФЦ;

- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

- организовывать оперативное и архивное хранение документов МФЦ, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.8. Настоящий документ является общедоступным, декларирующим концептуальные основы деятельности МФЦ при обработке персональных данных.

2.9. Настоящая Политика может быть дополнена или изменена. В случае внесения в настоящую политику существенных изменений, к ним будет обеспечен неограниченный доступ всем заинтересованным субъектам персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на МФЦ функций, полномочий и обязанностей, в частности:

- ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта в соответствии с требованиями законодательства в сфере труда и налогообложения, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

- организация предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам (заявителям, представителям заявителей), обратившихся в МФЦ;

- рассмотрение обращений граждан, обратившихся в МФЦ лично, по электронной почте или через сайт МФЦ с заявлением или жалобой;

- проведение предрейсового (послерейсового) медицинского осмотра;

2) ведение официального сайта;

3) улучшение качества услуг, предоставляемых МФЦ;

4) в иных законных целях.

4. Правовое основание обработки персональных данных

4.1. Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Налоговый кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)

- Федеральный закон № 402-ФЗ от 22.11.2011 г. «О бухгалтерском учете».
- Федеральный закон № 27-ФЗ от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
- Федеральный закон № 167-ФЗ от 15.12.2001 г. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
- Федеральный закон № 326-ФЗ от 29.11.2010 г. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
- Федеральный закон № 59-ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральный закон № 53-ФЗ от 28.03.1998 «О воинской обязанности и военной службе».
- Постановление Правительства РФ № 719 от 27.11.2006 г. «Об утверждении Положения о воинском учете».
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами власти, органами негосударственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
- Устав МАУ «МФЦ Вадинского района».
- Соглашения с органами власти.
- Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими законодательство в сфере трудовых отношений и сфере оказания государственных и муниципальных услуг.

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

5.1. В МФЦ обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работники МФЦ;
- близкие родственники работников МФЦ;
- уволенные сотрудники МФЦ;
- заявители, обратившиеся в МФЦ за получением услуг;
- граждане, обратившиеся с жалобой, заявлением;
- посетители официального сайта.

5.2. В целях ведения текущего бухгалтерского и налогового учёта в соответствии с требованиями законодательства в сфере труда и налогообложения, формирования, изготовления и своевременной подачи бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности обрабатываются следующие персональные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;

- место рождения;
- адрес местожительства и проживания;
- семейное, социальное и имущественное положение;
- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- профессия;
- должность;
- заработная плата (оклад, премии, надбавки);
- номера банковских расчетных счетов;
- сведения о социальных льготах;
- судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

- ИНН;

- информация о воинской обязанности;

- данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования;

- трудовой и общий стаж;

- данные о предыдущих местах работы;

- адрес электронной почты;

- телефон (домашний, сотовый);

- фамилия, имя отчество, дата рождения детей;

- медицинская справка 086-у.

В МФЦ создаются и хранятся следующие документы, содержащие данные о субъектах

ПДн:

- унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника»;
- приказы директора по кадровому составу;
- докладные записки, объяснительные записки нарушителей трудовой дисциплины;
- трудовые книжки;
- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;
- заявления работника – субъекта ПДн;
- договора на оказание услуг сторонними организациями;
- журнал регистрации вводного инструктажа;
- журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа;
- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектрическому персоналу;
- журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;
- больничные листы;
- табели учета рабочего времени;
- Форма журнала поэкземплярного учета криптосредств
- удостоверения работника, бейджики.

5.3. В целях ведения текущего бухгалтерского и налогового учёта в соответствии с требованиями законодательства в сфере труда и налогообложения, формирования, изготовления и своевременной подачи бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности обрабатываются следующие персональные близких родственников работников МФЦ:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- телефон (домашний, сотовый);
- степень родства.

5.4. . В целях ведения бухгалтерского и налогового учёта в соответствии с требованиями законодательства в сфере труда и налогообложения обрабатываются следующие персональные данные уволенных работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес местожительства и проживания;
- семейное, социальное и имущественное положение;
- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- профессия;
- должность;
- заработная плата (оклад, премии, надбавки);
- номера банковских расчетных счетов;
- сведения о социальных льготах;
- судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- ИНН;
- информация о воинской обязанности;
- данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования;
- трудовой и общий стаж;
- данные о предыдущих местах работы;
- адрес электронной почты;
- телефон (домашний, сотовый);
- фамилия, имя отчество, дата рождения детей;
- медицинская справка 086-у.

5.5. В целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам (заявителям, представителям заявителей), обратившимся в МФЦ обрабатываются следующие персональные данные заявителей, представителей заявителей:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;

- адрес регистрации;
- фактический адрес;
- данные о документе, удостоверяющем личность (вид документа, номер, серия, кем, когда выдан);

- гражданство;
- сведения о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- номер временного свидетельства о страховании;
- телефонный номер;
- адрес электронной почты.

Также в МФЦ могут обрабатываться и другие персональные данные Заявителей, содержащиеся в документах, предоставленных Заявителями и необходимых для оказания им государственных и муниципальных услуг.

5.6. В целях рассмотрения обращений граждан, обратившихся в МФЦ лично, по электронной почте с заявлением или жалобой, обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- телефонный номер;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес.

5.7. В целях ведения официального сайта МФЦ обрабатываются следующие персональные данные посетителей сайта:

- фамилия, имя, отчество;
- телефонный номер;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес.

5.8. В целях проведения предрейсового (послерейсового) медицинского осмотра обрабатываются следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты;
- состояние здоровья.

5.9. В целях улучшения качества услуг в части уменьшения времени обслуживания заявителей обрабатываются следующие персональные данные заявителей:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;

- фактический адрес;
- данные о документе, удостоверяющем личность (вид документа, номер, серия, кем, когда выдан);
- гражданство;
- сведения о постановке на учет в налоговых органах (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- телефонный номер;
- адрес электронной почты.

Кроме того, в целях улучшения качества услуг, предоставляемых МФЦ, выполняются следующие мероприятия:

1) ведется книга отзывов и предложений, на сайте организована возможность оставить отзыв. При этом обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- телефонный номер;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес.

2) работники МФЦ проводят встречи с жителями Вадинского района с целью ознакомить с услугами, оказываемыми в МФЦ, и получить отзывы и предложения по работе МФЦ. В этом случае обрабатываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- телефонный номер.

5.10. В МФЦ не осуществляется обработка биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

5.11. В МАУ «МФЦ» не допускается обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

К обработке персональных данных допускаются только те работники МФЦ, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных. Указанные работники имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

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

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

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

В МФЦ обеспечивается конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных. Лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- предоставления субъектами персональных данных оригиналов необходимых документов;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные или копирования оригиналов документов;
- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- внесения персональных данных в информационные системы МФЦ;
- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой МФЦ деятельности.

6.3. Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.4. Персональные данные заявителей с их согласия могут быть переданы в органы государственной власти субъекта РФ, органы местного самоуправления, органы государственных внебюджетных фондов, федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия, связанные с оказанием заявленных услуг.

Порядок взаимодействия в рамках соглашений с вышеперечисленными операторами персональных данных в обязательном порядке предусматривает соблюдение конфиденциальности и обеспечение безопасности персональных данных Заявителей.

6.5. МФЦ не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

6.6. Трансграничная передача персональных данных в МФЦ не ведется.

6.7. Хранение персональных данных в МФЦ осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки хранения персональных данных в МФЦ определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами МФЦ в области документооборота.

7. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

Эти сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать данные основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МФЦ, либо сведения, иным образом подтверждающие факт

обработки персональных данных МФЦ, подпись (в том числе электронная) субъекта персональных данных или его представителя.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.2. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, МФЦ вносит в них необходимые изменения.

7.3. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, МФЦ уничтожает такие персональные данные.

7.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МФЦ прекращает их, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МФЦ и субъектом персональных данных либо если МФЦ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных МФЦ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в части 2 статьи 9 Федерального закона "О персональных данных".

7.5. МФЦ уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между МФЦ и субъектом персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

Материальные носители, содержащие персональные данные, уничтожаются с составлением акта.

7.7. Формы запросов (обращений) субъектов персональных данных и их представителей приведены в приложениях 1 - 4 к настоящей Политике.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. В МАУ «МФЦ» при обработке персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст.19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных актов в сфере персональных данных.

8.2. В МАУ «МФЦ» разработаны и утверждены следующие локальные нормативные акты:

- Порядок о защите персональных данных заявителей МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в МАУ «МФЦ Вадинского района».
- Порядок о защите персональных данных работников МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Порядок парольной защиты в информационных системах персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Порядок организации антивирусной защиты в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- ПОРЯДОК осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района» требованиям к защите персональных данных;
- Регламент доступа сотрудников к обработке персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Порядок резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Инструкция пользователя автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Порядок обеспечения безопасности персональных данных при помощи криптосредств в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Регламент реагирования на компьютерные инциденты информационной безопасности;
- Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников МФЦ, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных

данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

– Типовое обязательство работника МФЦ, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

а также иные локальные нормативные правовые акты.

Поддерживаются в актуальном состоянии следующие разрешительные акты, утвержденные директором МФЦ:

- Паспорт ИСПДн МАУ «МФЦ Вадинского района» АИС «ДОКА»;
- перечень информационных систем персональных данных;
- Перечень персональных данных сотрудников, обрабатываемых в МАУ «МФЦ Вадинского района» в том числе без использования средств автоматизации;
- Перечень персональных данных заявителей, обрабатываемых в МАУ «МФЦ Вадинского района», в том числе без использования средств автоматизации;
- Перечень должностей служащих МАУ «МФЦ Вадинского района», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

8.3. Организационные меры включают в себя следующие действия:

- назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами МФЦ;
- организованы обучение и проведение методической работы с работниками, осуществляющими обработку персональных данных в МФЦ;
- лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы и защиты персональных данных;
- разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным;
- созданы необходимые условия для работы с материальными носителями и информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- организован учет материальных носителей персональных данных и информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранение материальных носителей персональных данных организовано с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним;
- обеспечено раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных;

- фиксируются в письменной форме обязательства работника, включающего положения:

- 1) об обеспечении конфиденциальности и безопасности персональных данных, непосредственно обрабатываемых работником;
- 2) о прекращении обработки персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с работником трудового договора или перехода работника на другую должность;

- работники МФЦ не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, приведенных в п. 2 ст. 6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных». Письменное согласие может быть составлено в виде отдельного документа или быть внедрено в структуру иного документа, подписываемого субъектом персональных данных.

- установлен запрет на передачу персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям и сети Интернет без применения установленных в МФЦ мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- обеспечена защита документов, содержащих персональные данные, на бумажных и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг почтовой связи.

8.4. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МФЦ в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В МФЦ для защиты персональных данных осуществляются меры технического характера, направленные на:

- предотвращения несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные;

- резервирование и восстановление персональных данных, работоспособность технических средств программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

В МФЦ установлена пожарная и охранная сигнализация.

В МФЦ ведется круглосуточное видеонаблюдение.

9. Публикация политики в отношении обработки персональных данных

9.1. Настоящий документ, определяющий политику в отношении обработки персональных данных, подлежит опубликованию на официальном сайте МФЦ (<https://vadinsk.mdocs.ru/>) в течение 10 дней после их утверждения.

к Политике в отношении обработки персональных данных
 в Муниципальном автономном учреждении
 Вадинского района Пензенской области
 «Многофункциональный центр предоставления
 государственных и муниципальных услуг
 Вадинского района Пензенской области»

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
 (его представителя) по вопросу доступа к персональным данным

В МАУ «МФЦ Вадинского района»

От _____
 (фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
 (номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
 (адрес места жительства)

В соответствии с положениями мич. 7, ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу предоставить в мой адрес следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- подтверждение факта обработки персональных данных МАУ «МФЦ Вадинского района»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые МАУ «МФЦ Вадинского района» способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МАУ «МФЦ Вадинского района», сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МАУ «МФЦ Вадинского района» или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления моих прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МАУ «МФЦ Вадинского района», если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Указанную информацию прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Политике в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
Вадинского района Пензенской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Вадинского района Пензенской области»

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) по вопросу правомерности обработки
персональных данных

В МАУ «МФЦ Вадинского района»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ *(место выдачи паспорта)*

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу предоставить в мой адрес сведения о правовых основаниях обработки моих персональных данных в МАУ «МФЦ Вадинского района».

В случае подтверждения МАУ «МФЦ Вадинского района» факта неправомерной обработки моих персональных данных, прошу прекратить обработку персональных данных в течение трех рабочих дней.

Сведения об обеспечении правомерности обработки моих персональных данных или об уничтожении персональных данных МАУ «МФЦ Вадинского района» в случае их неправомерной обработки прошу направить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

_____ *(дата)*

_____ *(подпись)*

ие № 2
анных
дении
ласти
ления
услуг
асти»

Приложение № 3
К Политике в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
Вадинского района Пензенской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Вадинского района Пензенской области»

Форма запроса/обращения субъекта персональных данных
(его представителя) об уточнении персональных данных

В МАУ «МФЦ Вадинского района»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с положениями ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
"О персональных данных" и на основании:

_____ (документ(ы) на основании которого(ых) Оператор обязан уточнить персональные данные)

прошу произвести уточнение моих персональных данных либо обеспечить их уточнение
согласно представленным документам.

Уведомление о внесенных изменениях прошу предоставить:

на бумажном носителе по адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

_____ (дата) _____ (подпись)

**Форма запроса/обращения
субъекта персональных данных (его представителя)
по вопросу отзыва согласия на обработку персональных данных**

В МАУ «МФЦ Вадинского района»

От _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

_____ (место выдачи паспорта)

Адрес: _____
(адрес места жительства)

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу прекратить обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

_____ (цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

по причине: _____
(указать причину отзыва согласия)

МАУ «МФЦ Вадинского района» вправе продолжить обработку моих персональных данных при наличии следующих оснований:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ТПП РФ функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 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;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
(одиннадцать) листов.

Директор МФЦ Г. В. Княжева

