

УТВЕРЖДЕНА
Приказом руководителя
ГАУ ЯО «МФЦ»
№ 116 от 29.07. 2022 г.

ПОЛИТИКА

Государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
в отношении обработки персональных данных

Полное наименование: Государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Сокращенное наименование: ГАУ ЯО «МФЦ»

Юридический адрес: город Ярославль, проспект Ленина, д. 14а

Почтовый адрес: 150003, город Ярославль, проспект Ленина, д. 14а

1. Общие положения

1.1. Политика государственного автономного учреждения Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Политика) в отношении обработки персональных данных определяет и устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящая Политика определяет ГАУ ЯО «МФЦ» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

1.3. В настоящей Политике используются следующие понятия:

1.3.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

1.3.4. Конфиденциальность персональных данных – обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

1.3.5. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.3.6. Оператор – ГАУ ЯО «МФЦ», самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также

определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

1.3.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.3.9. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.3.10. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.3.11. 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.

1.4. Настоящая Политика разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 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. № 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. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

1.5. Обработка персональных данных в ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. В ГАУ ЯО «МФЦ» ведется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1.6.1. Работников ГАУ ЯО «МФЦ», лиц, претендующих на замещение вакантных должностей.

1.6.2. Физических лиц, представителей юридических лиц, обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» с целью получения государственных и муниципальных услуг, иных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ ЯО «МФЦ» в соответствии с уставными видами деятельности.

2. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в связи с реализацией трудовых отношений

2.1. Персональные данные работников ГАУ ЯО «МФЦ», обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками ГАУ ЯО «МФЦ» должностных обязанностей, обеспечения условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных:

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, код подразделения;

2.2.6. Адрес регистрации по месту жительства, места временного пребывания, фактического проживания;

2.2.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

2.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.11. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших) в объеме, необходимом для заполнения личной карточки работника по форме № Т-2;

2.2.12. Сведения о трудовой деятельности;

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

2.2.14. 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);

2.2.15. Сведения об установлении инвалидности;

2.2.16. Сведения об ученой степени;

2.2.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему;

2.2.19. Номер счета в кредитной организации;

2.2.20. Сведения о заработной плате;

2.2.21. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящей Политики.

2.3. Обработка персональных данных работников ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляется с согласия указанных лиц.

2.4. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.5. Обработка персональных данных работников ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляется отделом кадров, отделом бухгалтерского учета и экономического планирования и отделом информационно-технологического обеспечения ГАУ ЯО «МФЦ» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов заявлений, необходимых документов (трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности работника (электронная трудовая книжка), иные документы, предоставляемые в отдел кадров и отдел бухгалтерского учета и экономического планирования ГАУ ЯО «МФЦ»);

2.6.2. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.6.3. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.4. внесения персональных данных в информационные системы ГАУ ЯО «МФЦ», используемые ГАУ ЯО «МФЦ».

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников ГАУ ЯО «МФЦ».

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника ГАУ ЯО «МФЦ», следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ГАУ ЯО «МФЦ» персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных сотрудник ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников ГАУ ЯО «МФЦ», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с рассмотрением обращений граждан, организацией предоставления государственных и муниципальных услуг, иных услуг

3.1. В ГАУ ЯО «МФЦ» обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляется в том числе в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также иных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ ЯО «МФЦ».

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» 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.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в ГАУ ЯО «МФЦ»

подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

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

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также иных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

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

3.4.2. Число, месяц, год рождения;

3.4.3. Место рождения;

3.4.4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

3.4.6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

3.4.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.4.8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

3.4.9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

3.4.10. Реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования;

3.4.11. Сведения и реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.4.12. Серия, номер водительского удостоверения, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

3.4.13. Сведения о семейном положении, составе семьи;

3.4.14. Сведения о трудовой деятельности;

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

3.4.16. Сведения об образовании;

3.4.17. Биометрические данные;

3.4.18. Номер счета в кредитной организации;

3.4.19. Сведения о наличии льготного статуса;

3.4.20. Сведения об установлении инвалидности;

3.4.21. Сведения об индивидуальной программе реабилитации и(или) абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

3.4.22. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.4.23. Сведения о наличии или отсутствии судимости;

3.4.24. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1. настоящей Политики.

3.5. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, 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», и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций.

3.6. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, осуществляется структурными подразделениями ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляющими предоставление соответствующих государственных или муниципальных услуг и (или) иных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» для получения государственных или муниципальных услуг или иных услуг, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.7.2. заверения копий документов;

3.7.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.7.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы автоматизированной информационной системы обеспечения деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ).

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей и их представителей).

3.9. При предоставлении государственной или муниципальной услуги, иной услуги ГАУ ЯО «МФЦ» запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

3.10. При сборе персональных данных работник ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной или муниципальной услуги, иной услуги обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

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

4.1. Обработка персональных данных в ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется:

4.1.1. В автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

4.1.2. В автоматизированной информационной системе приема и выдачи документов по услугам Росреестра «ПК ПВД».

4.1.3. В автоматизированной информационной системе «1С: Зарплата и кадры

государственного учреждения».

4.1.4. В информационной системе «Программно-технический комплекс «Криптобиокабина».

4.2. АИС МФЦ содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» в целях получения государственных или муниципальных услуг, иных услуг, и включает:

4.2.1. Персональный идентификатор.

4.2.2. Фамилия, имя, отчество.

4.2.3. Число, месяц, год рождения.

4.2.4. Место рождения.

4.2.5. Сведения о гражданстве.

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

4.2.7. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

4.2.8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.2.9. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.2.10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

4.2.11. Реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования.

4.2.12. Сведения и реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.2.13. Серия, номер водительского удостоверения, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его.

4.2.14. Сведения о семейном положении, составе семьи.

4.2.15. Сведения о трудовой деятельности.

4.2.16. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

4.2.17. 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).

4.2.18. Номер счета в кредитной организации.

4.2.19. Сведения о наличии льготного статуса.

4.2.20. Сведения об установлении инвалидности

4.2.21. Сведения об индивидуальной программе реабилитации и(или) абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

4.2.22. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.23. Сведения о наличии или отсутствии судимости

4.2.24. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1. настоящей Политики.

4.3. Автоматизированная информационная система приема и выдачи документов по услугам Росреестра «ПК ПВД», содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» в целях получения услуг Росреестра и включает:

4.3.1. Персональный идентификатор.

4.3.2. Фамилия, имя, отчество.

4.3.3. Число, месяц, год рождения.

4.3.4. Место рождения.

4.3.5. Сведения о гражданстве.

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

4.3.7. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

4.3.8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

4.3.9. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.4. Автоматизированная информационная система «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» содержит персональные данные работников ГАУ ЯО «МФЦ» и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых ГАУ ЯО «МФЦ», и включает:

4.4.1. Табельный номер.

4.4.2. Фамилия, имя, отчество.

4.4.3. Число, месяц, год рождения.

4.4.4. Место рождения.

4.4.5. Информация о гражданстве.

4.4.6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения.

4.4.7. Адрес регистрации по месту жительства, места временного пребывания, фактического проживания.

4.4.8. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.4.9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

4.4.10. Сведения свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

4.4.11. Сведения об установлении инвалидности.

4.4.12. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему.

4.4.13. Номер счёта в кредитной организации.

4.4.14. Сведения о заработной плате.

4.4.15. Сведения о трудовой деятельности;

4.4.16. Сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;

4.4.17. 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);

4.5. Информационная система «Программно-технический комплекс «Криптобиокабина» содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» в целях получения государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, и включает:

4.5.1. Биометрические параметры, а именно:

- изображение лица гражданина, в отношении которого подано заявление;
- изображения папиллярных узоров двух пальцев рук гражданина (отпечатки пальцев), в отношении которого подано заявление;
- изображения фотофиксации моментов снятия отпечатков пальцев при использовании «Программно-технического комплекса «Криптобиокабина» для работы с биометрическими параметрами в рамках оказания государственной услуги в МФЦ.

4.5.2. Изображения документов – оснований, сканируемых в «Программно-техническом комплексе «Криптобиокабина», а именно:

- персонифицированного разворота или страницы документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого подано заявление;
- персонифицированного разворота или страницы документа, удостоверяющего личность законного представителя (при подаче заявления в отношении гражданина, не достигшего 18-летнего возраста или признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным)).

4.6. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1 настоящей Политики, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Работникам ГАУ ЯО «МФЦ», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах ГАУ ЯО «МФЦ», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе ГАУ ЯО «МФЦ». Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников ГАУ ЯО «МФЦ».

4.8. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в электронном виде с органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия и с официального сайта ГАУ ЯО «МФЦ», так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.9. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ», достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.9.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ»;

4.9.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ», необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.9.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.9.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.9.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.9.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.9.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.9.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ», а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ»;

4.9.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.10. Структурное подразделение ГАУ ЯО «МФЦ», ответственное за обеспечение информационной безопасности в ГАУ ЯО «МФЦ», организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.11. Структурное подразделение ГАУ ЯО «МФЦ», ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ», должно обеспечить:

4.11.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в ГАУ ЯО «МФЦ» и руководителя ГАУ ЯО

«МФЦ»;

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

4.11.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.11.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.11.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.11.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.11.7. 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;

4.11.8. 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.

4.12. Структурное подразделение ГАУ ЯО «МФЦ», ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в ГАУ ЯО «МФЦ», принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.13. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.14. Доступ работников ГАУ ЯО «МФЦ» к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ», предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.15. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ» незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных на официальном портале ГАУ ЯО «МФЦ»

5.1. На официальном портале ГАУ ЯО «МФЦ» обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг и повышения качества оказания услуг, путем предоставления субъектам персональных данных возможности предварительной записи в МФЦ, проверки статуса дел и оценки качества услуг.

5.2. Процесс обработки персональных данных субъекта персональных данных начинается только после авторизации субъекта персональных данных на портале ГАУ ЯО «МФЦ» через Единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и дачи согласия на обработку персональных данных.

5.3. Согласие на обработку персональных данных предоставляется субъектом

персональных данных при первичной авторизации на портале ГАУ ЯО «МФЦ» через ЕСИА и предоставления прав доступа АИС МФЦ к персональным данным, указанным в пункте 5.4.

5.4. В рамках работы портала ГАУ ЯО «МФЦ» подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

5.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

5.4.2. адрес электронной почты, указанный в ЕСИА;

5.4.3. номер мобильного телефона, указанный в ЕСИА;

5.4.4. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

5.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям обработки пункта 5.1 настоящей Политики с обязательным соблюдением порядка их обработки.

5.6. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящей Политики, осуществляется в АИС МФЦ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

6.1. ГАУ ЯО «МФЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными корпорациями, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по исполнению государственных функций и предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

6.2. ГАУ ЯО «МФЦ», в рамках заключенных гражданско-правовых договоров с сотрудниками, осуществляет передачу по каналам связи сведений о:

- начисленных и уплаченных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц в Пенсионный фонд Российской Федерации, в соответствии с пунктом 10 статьи 15 Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

- доходах физических лиц в Федеральную налоговую службу, в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников ГАУ ЯО «МФЦ» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

7.1.1. Создание документального фонда ГАУ ЯО «МФЦ» осуществляется путем составления номенклатуры дел, формирования и оформления дел на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, перечней типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

7.1.2. Часть документального фонда, включающая документы по личному составу временных (свыше 10 лет) сроков хранения, включенные в учетные документы архива, составляет архивный фонд ГАУ ЯО «МФЦ», который подлежит хранению в архиве ГАУ ЯО «МФЦ».

7.1.3. Документы по личному составу временных (до 10 лет включительно) сроков хранения хранятся в отделе кадров ГАУ ЯО «МФЦ» и по истечении сроков их хранения подлежат уничтожению в порядке, установленном в пунктах 4.6 - 4.13 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ГАУ ЯО «МФЦ» в целях, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики:

7.2.1. Персональные данные, содержащиеся в документах, подтверждающих факт приема запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, выдачи заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, передачи комплекта документов в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган, предоставляющий муниципальную услугу, получение документов, от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежат хранению в филиале ГАУ ЯО «МФЦ», оказавшем услугу, в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.2.2. Персональные данные, содержащиеся в запросах о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежат хранению в течение 10 лет после выдачи заявителю результатов предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе с последующим уничтожением.

7.2.3. Персональные данные, содержащиеся в уведомлениях о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, подлежат хранению в течение 1 года с последующим уничтожением.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в ГАУ ЯО «МФЦ» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.4. 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).

7.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

7.6. 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 структурных подразделений к полномочиям которых относится обработка персональных данных ГАУ ЯО «МФЦ».

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

8.1. Структурными подразделениями ГАУ ЯО «МФЦ», осуществляется

систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.3. Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста.

8.4. Для уничтожения большого количества документов ГАУ ЯО «МФЦ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Сотрудник ГАУ ЯО «МФЦ», ответственный за делопроизводство, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

8.5. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и сотрудником ГАУ ЯО «МФЦ», ответственным за делопроизводство, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

8.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится Оператором информационной системы путем деперсонификации (обезличивания), не позволяющей произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. В соответствии с ч. 7 ст. 14 ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение информации в доступной форме, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- способы обработки персональных данных, применяемые ГАУ ЯО «МФЦ»;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен доступ на основании договора или федерального закона;
- перечень обрабатываемых персональных данных субъекта и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных и сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- сведения о наличии трансграничной передачи;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГАУ ЯО «МФЦ», если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством РФ случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими

персональными данными;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- в иных случаях, предусмотренных ч. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных».

9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от ГАУ ЯО «МФЦ» уточнения своих персональных данных, блокирования или их 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.

9.3. В случае если информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящей Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться у Оператору лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.4. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться к Оператору лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 9.1 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.3 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с информацией, указанной в пункте 9.6 настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.5. Информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящей Политики, должна быть предоставлена субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.6. Информация, предусмотренная пунктом 9.1 настоящей Политики, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- 1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Оператором (документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций, номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных Оператором, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

9.7. При поступлении запроса субъекта или его представителя, ГАУ ЯО «МФЦ» предоставляет информацию о персональных данных субъекта в течение тридцати дней.

9.8. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю, Оператор даёт мотивированный ответ в течение тридцати дней со дня обращения либо с даты получения.

9.9. Оператор вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных в

выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 9.3 настоящей Политики.

9.10. 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.

**Запрос на предоставление сведений,
касающихся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

Руководителю ГАУ ЯО «МФЦ»

От: _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

_____ (№ и дата заключения договора, иные сведения)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- ☐ подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- ☐ правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- ☐ способы обработки моих персональных данных;
- ☐ наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные;
- ☐ обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне, и источник их получения;
- ☐ сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ☐ порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ☐ сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- ☐ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Оператора;
- ☐ иные сведения: _____

Указанные сведения прошу предоставить:

- ☐ в письменном виде по адресу: _____
- ☐ по адресу электронной почты: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Запрос на предоставление сведений,
касающихся обработки персональных данных субъекта,
от представителя субъекта персональных данных**

Руководителю ГАУ ЯО «МФЦ»

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

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- ☐ подтверждение факта обработки персональных данных субъекта;
- ☐ правовые основания и цели обработки персональных данных субъекта;
- ☐ способы обработки персональных данных субъекта;
- ☐ наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным субъекта или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта;
- ☐ обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту, и источник их получения;
- ☐ сроки обработки персональных данных субъекта, в том числе сроки их хранения;
- ☐ порядок осуществления субъектом прав, предусмотренным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ☐ сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче;
- ☐ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению Оператора;
- ☐ иные сведения: _____

в отношении _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность, _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

(№ и дата заключения договора, иные сведения)

Указанные сведения прошу предоставить:

☐ в письменном виде по
адресу: _____

☐ по адресу электронной
почты: _____

(дата)

(подпись)

**Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Руководителю ГАУ ЯО «МФЦ»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую в целях:

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

по причине: _____

(причину отзыва согласия указывать необязательно)

(дата)

(подпись)