

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа**  
**Восход Московской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области» (далее - МКУ «МФЦ городского округа Восход», Оператор) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «МФЦ городского округа Восход».

1.2. Настоящее Положение определяет политику Оператора в отношении обработки и защиты персональных данных. В Положении определяются цели, принципы, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных в МКУ «МФЦ городского округа Восход», и устанавливается ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКУ «МФЦ городского округа Восход» (далее - директор) и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.4. Все сотрудники МКУ «МФЦ городского округа Восход» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

**2. Категории персональных данных и цели их обработки**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Обработка персональных данных осуществляется в МКУ «МФЦ городского округа Восход» с соблюдением порядка и условий,

предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.2. В МКУ «МФЦ городского округа Восход» ведется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- 1) работников МКУ «МФЦ городского округа Восход» (далее - работники);
- 2) физических, юридических лиц обратившихся в МКУ «МФЦ городского округа Восход» с целью получения государственных и муниципальных услуг (далее - заявители).

2.3. Персональные данные работников обрабатываются исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.4. Обработка персональных заявителей, осуществляется в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

### **3. Принципы и условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных в МКУ «МФЦ городского округа Восход» осуществляется исключительно в целях, указанных в п. 2.3. и п. 2.4 настоящего Положения.

3.2. Содержание и объем обрабатываемых данных определяются исходя из целей обработки, указанных в п. 2.3. и п. 2.4 настоящего Положения.

3.3. При обработке персональных данных в МКУ «МФЦ городского округа Восход» обеспечивается точность персональных данных, их достаточность по отношению к целям обработки, указанным в п. 2.3 и 2.4. настоящего Положения.

3.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.5.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных,

а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5.2. Обработка специальных категорий персональных данных работников может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 2.3. настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3. части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» (с последующими изменениями) и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.

3.5.3. Обработка персональных данных работников осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) их персональных данных третьей стороне, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации:

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

3.5.4. При передаче персональных данных работников третьей стороне Оператор обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.5.5. Обработка персональных данных в МКУ «МФЦ городского округа Восход» может осуществляться только после получения согласия в письменном виде от субъекта персональных данных составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (от работников МКУ «МФЦ городского округа Восход»), а также в соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.5.6. Доступ к персональным данным работников в МКУ «МФЦ городского округа Восход» получают только специально уполномоченные лица, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.6. Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.6.1. В случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия

указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается органом, предоставляющим государственные и муниципальные услуги.

3.6.2. Обработка персональных заявителей осуществляется в объеме, необходимом для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе для осуществления межведомственных запросов и предоставления по межведомственным запросам органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, документов и информации, находящихся в их распоряжении.

3.7. Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются Оператором, имеет право:

1) получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные этого субъекта.

2) требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Оператора персональных данных.

3) получать от Оператора сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4) требовать извещения Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.8. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 « 152-ФЗ «О персональных данных».

3.8.1. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

3.8.2. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

#### **4. Порядок обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Оператором в автоматизированных информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных субъектов персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных работников осуществляется, директором МКУ «МФЦ городского округа Восход».

4.3. Обработка персональных данных заявителей, осуществляется главным специалистом, ведущим специалистами, инженером по организации эксплуатации и ремонту оборудования и средств вычислительной , специалистом МКУ «МФЦ городского округа Восход».

4.4. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению.

4.5. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся на бумажных носителях в помещениях МКУ «МФЦ городского округа Восход» и на машинных носителях.

4.6. Хранение ПДн субъектов осуществляется главным специалистом с ограниченным доступом.

4.7. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в сейфе, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

4.8. Сотрудники МКУ «МФЦ городского округа Восход», хранящие ПДн на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.9. Срок хранения ПДн субъекта определяется на основе соответствующих федеральных законов и внутренних нормативных документов МКУ «МФЦ городского округа Восход».

4.10. Контроль хранения и использования машинных носителей персональных данных осуществляется инженером по организации эксплуатации и ремонту оборудования и средств вычислительной техники МКУ «МФЦ городского округа Восход».

4.11. Сроки обработки и хранения персональных данных в информационной системе персональных данных должны соответствовать срокам хранения бумажных оригиналов и определяются согласно действующего законодательства. Срок хранения персональных данных не должен превышать установленный в согласии на обработку персональных данных срок.

4.12. Необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг документы, содержащие персональные данные заявителей, передаются МКУ «МФЦ городского округа Восход» на бумажных носителях в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления, ответственные за предоставление государственных и муниципальных услуг.

4.13. Обрабатываемые в информационной системе персональных данных МКУ «МФЦ городского округа Восход» персональные данные заявителей подлежат обезличиванию в информационной системе персональных данных по достижению целей обработки или при наступлении других законных оснований в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.14. Вопрос о выделении и уничтожении носителей персональных данных с истекшим сроком хранения рассматривается комиссией, назначенной приказом директора.

4.15. Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, производится членами комиссии путем сжигания или измельчения на фрагменты, гарантирующие невозможность восстановления текста.

4.16. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.

## **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

5.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования МКУ «МФЦ городского округа Восход» системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

5.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основании использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной принадлежности запрещено в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Должностные лица МКУ «МФЦ городского округа Восход», виновные в нарушении норм и требований законодательства, регулирующих обработку и защиту данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных в муниципальном  
казенном учреждении  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг городского округа  
Восход Московской области»

Директору МКУ «МФЦ городского округа Восход»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, где зарегистрирован заявитель)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа выдавшего паспорт)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области», расположенному по адресу: Московская область, поселок Восход, дом 12, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), моих персональных данных, а именно:

- анкетные и биографические данные, сведения об образовании, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о предыдущем месте работы, сведения о составе семьи, паспортные данные, сведения о воинском учете, сведения о заработной плате, сведения о социальных льготах, специальности, занимаемую должность, наличие судимостей, адрес места жительства, домашний телефон, содержание трудового договора, подлинники и копии приказов по личному составу, личного дела и трудовой книжки, основания к приказам по личному составу, дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям, копии отчетов, направляемые в органы статистики, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, рекомендации, характеристики, фотографии и иные сведения, относящиеся к моим персональным данным.

С целью ведения кадрового учёта и расчета заработной платы, а также передачи сведений в соответствии с действующим законодательством РФ в Пенсионный фонд, Министерство здравоохранения и соцразвития, Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования, налоговые органы, Сбербанк, военкомат – на срок действия трудового договора.

Обработка моих персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

МКУ «МФЦ городского округа Восход» предупрежден(а), что на период исполнения трудовой функции, предусмотренной соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников, лиц, обратившихся за оказанием государственных или муниципальных услуг, а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных, немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю;

- не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утрате или недостатке носителей информации, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению сведений о персональных данных;

- в случае прекращения трудового договора все материальные носители, содержащие сведения о персональных данных (флеш-накопители, дискеты, документы, журналы, черновики, распечатки и пр.) передать непосредственному руководителю;

выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обработки и защиты персональных данных;

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)



