



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ ГОРОДА КЕРЧИ»**

ул. Кирова, д.5, г. Керчь, Республика Крым, 298300, тел. 2-21-70
ОГРН 1159102043869, ИНН/КПП 9111013570/911101001

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»

_____подпись_____ Е.С.Плужникова
« 23 » _____ июня _____ 2017 года

ПОЛИТИКА

**обработки персональных данных
Муниципальным казенным учреждением
«Муниципальный архив города Керчи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи» (далее – Политика) разработана в соответствии с положениями и требованиями, установленными Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи» (сокращенное наименование: МКУ «Муниципальный архив города Керчи», ИНН/КПП 9111013570/911101001, адрес места нахождения: 298300, г. Керчь, ул. Кирова, д. 5, официальный сайт: <http://www.kercharhiv.ru/>) (далее – Архив) таких персональных данных и является основополагающим локальным нормативным актом Архива, определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных, оператором которых является Архив (далее – Оператор).

1.2. Действие Политики распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Оператором с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

1.3. Оператор обеспечивает открытый доступ к Политике в отношении

обработки персональных данных путем ее размещения в сети Интернет на официальном сайте Оператора.

Оператор вправе вносить изменения в Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

Новая редакция Политики подлежит ее размещению в сети Интернет на официальном сайте Оператора.

1.4. В Политике используются термины и определения, применяемые в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1.4.1. персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

1.4.2. 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 (для целей настоящей Политики Оператором именуется МКУ «Муниципальный архив города Керчи»);

1.4.3. 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

1.4.4. автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.5. распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.4.6. предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

1.4.7. блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

1.4.8. 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;

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

1.4.10. информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их

обработку информационных технологий и технических средств;

1.4.11. трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.4.12. работники Оператора – работники, осуществляющие обработку персональных данных и состоящие с Оператором в трудовых отношениях;

1.4.13. субъект персональных данных – физическое лицо, чьи персональные данные передаются Оператору для их обработки в соответствии с настоящей Политикой;

1.4.14. общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.4.15. информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1.4.16. 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.

1.5. Основные права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных.

1.5.1. Основные права Оператора во взаимоотношениях с субъектами персональных данных.

1.5.1.1. Оператор имеет право:

1.5.1.1.1. Получать от субъектов персональных данных необходимую информацию, достаточную для целей обработки персональных данных субъектов персональных данных и обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5.1.1.2. Получать от субъектов персональных данных в целях реализации прав субъектов персональных данных согласие на обработку их персональных данных в случаях и пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5.1.1.3. Предоставлять информацию о субъектах персональных данных в пределах и в соответствии с требованиями, предъявляемыми федеральными законами.

1.5.2. Основные права субъектов персональных данных во взаимоотношениях с Оператором.

1.5.2.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- 1.5.2.1.1. на доступ к информации о самом себе;
- 1.5.2.1.2. на определение форм и способов обработки персональных данных;
- 1.5.2.1.3. на отзыв согласия на обработку персональных данных;
- 1.5.2.1.4. на ограничение способов и форм обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- 1.5.2.1.5. требовать изменение, уточнение, блокирование, уничтожение информации о самом себе;
- 1.5.2.1.6. на дополнение персональных данных;
- 1.5.2.1.7. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- 1.5.2.1.8. на иные права, в том числе закрепленные в главе 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5.3. Основные обязанности Оператора.

1.5.3.1. Оператор при обработке персональных данных субъекта персональных данных обязан соблюдать следующие требования:

1.5.3.1.1. обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях, указанных в Политике;

1.5.3.1.2. получение персональных данных субъекта персональных данных осуществляется лично от такого субъекта. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения его персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и юридических последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие Оператору на их получение;

1.5.3.1.3. предоставлять субъекту персональных данных информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных;

1.5.3.1.4. хранение и защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

1.5.3.1.5. по требованию субъекта персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

1.5.3.1.6. соблюдать обязанности в области защиты персональных данных, в том числе закрепленные в главе 4 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5.4. Основные обязанности субъектов персональных данных

1.5.4.1. Субъекты персональных данных во взаимоотношениях с Оператором обязаны:

1.5.4.1.1. предоставлять Оператору необходимую информацию,

достаточную для целей обработки персональных данных субъектов персональных данных и обеспечения реализации прав субъектов персональных данных в связи с обработкой их персональных данных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, закрепляющими такие обязанности и при этом не нарушающими права субъектов персональных данных.

1.5.4.1.2. предоставлять Оператору только достоверные персональные данные.

2. Цели обработки персональных данных Оператором

2.1. Оператор осуществляет сбор и обработку персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с Политикой в следующих целях:

2.1.1. выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации в рамках заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам;

2.1.2. выполнения требований законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского и налогового учета, иных требований, связанных с выполнением Оператором обязанностей по формированию, подаче бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

2.1.3. выполнения требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и муниципальных органов города Керчи, в том числе по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов», утвержденным Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 20.06.2017 № 1704/1-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»;

2.1.4. в иных целях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных органов города Керчи и Уставом Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи».

2.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с принципами и условиями, закрепленными в ст.ст. 5 и 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных Оператором является совокупность федеральных законов и принятых на их основе нормативных правовых актов, в том числе локальных нормативных актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных:

3.1.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.1.2. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.1.3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3.1.4. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

3.1.5. Федеральный закон от 24.06.2007 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

3.1.8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.1.9. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.10. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3.1.11. Постановление правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

3.1.12. Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3.1.13. Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством РФ требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

3.1.14. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов», утвержденным Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 20.06.2017 № 1704/1-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»;

3.1.15. Устав Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи»;

3.1.16. Положение о работе с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (приложение к приказу Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от 14.01.2016 № 8);

3.1.17. трудовые договоры, заключаемые между Оператором и работниками;

3.1.18. согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

4. Состав, объем и категории персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Состав и объем обрабатываемых Оператором персональных данных должны соответствовать указанным в Политике целям обработки персональных данных, а также полномочиям Оператора. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

4.2. Оператор осуществляет сбор и обработку персональных данных в рамках трудовых, гражданско-правовых отношений, исполнения муниципальной услуги по предоставлению гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов, а также рассмотрения обращений физических лиц (группы физических лиц) и юридических лиц, полученных от:

4.2.1. самих субъектов персональных данных;

4.2.2. третьей стороны в рамках исполнения муниципальной услуги по предоставлению гражданам и организациям архивной информации и копий архивных документов.

4.3. В состав персональных данных, в том числе биометрических персональных данных субъектов персональных данных входят документы, содержащие информацию о фамилии, имени, отчестве лиц, их паспортные данные, сведения об образовании (квалификации), отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, трудовой деятельности, контактные данные, сведения об ИНН, фотографии, другая информация, которую субъект персональных данных добровольно сообщает о себе Оператору, если обработка такой информации не запрещена законодательством Российской Федерации.

4.4. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых Оператором, относятся:

4.4.1. физические лица, состоящие с Оператором в трудовых отношениях;

4.4.2. физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников Оператора;

4.4.3. физические лица, уволившиеся из Архива;

4.4.4. физические лица, состоящие с Оператором в гражданско-правовых отношениях;

4.4.5. физические и юридические лица, являющиеся заявителями на предоставление муниципальной услуги по предоставлению архивной информации и копий архивных документов;

4.4.6. физические лица, обратившиеся в Архив лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа;

4.4.7. юридические лица (их представители), обратившиеся в Архив лично, а также направившие письменные обращения или обращения в форме

электронного документа.

4.5. В соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации при поступлении на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Оператору следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС); документы воинского учета (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации); документы об образовании (квалификации); иные документы в отдельных случаях с учетом специфики работы, если их предоставление требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В отношении работников Оператора инспектором по кадрам (лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства) заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой содержатся следующие анкетные, биометрические (фото) и биографические данные работника: общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, сведения о месте жительства и контактных телефонах); сведения о воинском учете; сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах; дополнительные сведения; сведения о прекращении трудового договора.

4.7. Инспектор по кадрам (лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства) хранит копии предоставленных работниками документов, содержащих данные о работниках, а также оригиналы/копии документов, образующихся в период работы работников у Оператора в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к сбору и хранению персональных данных работников и в объеме, достаточном для достижения целей Политики в части трудовых отношений.

4.8. Физические и юридические лица, являющиеся заявителями на получение муниципальной услуги по предоставлению архивной информации и копий архивных документов, предоставляют копии документов, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов», утвержденным Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 20.06.2017 № 1704/1-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов».

4.9. Запросы физических и юридических лиц, являющихся заявителями на получение муниципальной услуги по предоставлению архивной информации и копий архивных документов, копии предоставленных ими документов с персональными данными хранятся в отделе использования архивных документов до достижения целей Политики и в установленном порядке

передаются в архив Оператора для дальнейшего хранения согласно срокам, установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558), Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 30.01.2013 № 12), номенклатурами дел Архива.

4.10. Обращения физических лиц (группы физических лиц) и юридических лиц, копии предоставленных ими документов с персональными данными хранятся у секретаря-делопроизводителя (лица, ответственного за ведение делопроизводства) до достижения целей Политики и в установленном порядке передаются в архив Оператора для дальнейшего хранения согласно срокам, установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558), Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 30.01.2013 № 12), номенклатурами дел Архива.

4.11. Субъекты персональных данных самостоятельно принимают решение о предоставлении своих персональных данных Оператору и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. При обработке персональных данных Оператор может осуществлять следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Оператор получает персональные данные в ходе следующих процедур обработки персональных данных:

5.2.1. передачи субъектом персональных данных необходимых документов (трудовая книжка и др.) в рамках трудовых отношений;

5.2.2. передачи субъектом персональных данных своих персональных данных, необходимых для получения муниципальной услуги по предоставлению архивной информации и копий архивных документов;

5.2.3. передачи третьей стороной персональных данных субъектов персональных данных в рамках получения муниципальной услуги по предоставлению архивной информации и копий архивных документов;

5.2.4. копирования необходимых оригиналов документов, предоставленных субъектом персональных данных и требуемых в рамках гражданско-правовых отношений;

5.2.5. рассмотрения обращений физических лиц (группы физических лиц) и юридических лиц, обратившихся в Архив лично, а также направивших

письменные обращения или обращения в форме электронного документа в целях ответа на указанные обращения с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

5.3. Оператор своим локальным нормативным актом определяет лиц, имеющих право самостоятельно или совместно с другими лицами осуществлять обработку персональных данных работников Оператора, а также определять цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее – работники, уполномоченные Оператором на обработку персональных данных и осуществляющие сбор (получение) персональных данных).

5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Оператора осуществляется путем:

5.4.1. непосредственного получения от субъектов персональных данных оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые Оператору);

5.4.2. копирования оригиналов документов;

5.4.3. внесения персональных данных в учетные формы (на бумажных носителях и в программу «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»), используемые работниками, уполномоченными Оператором на обработку персональных данных и осуществляющими сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Оператора;

5.4.4. формирования персональных данных в ходе их обработки.

5.5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 4.4.1-4.4.4 Политики, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, соблюдения положений налогового законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном и социальном страховании, повышения квалификации и переподготовки работников Оператора, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций.

5.6. Обработка персональных данных работников Оператора осуществляется работниками, уполномоченными Оператором на обработку персональных данных и осуществляющими сбор (получение) персональных данных с использованием средств автоматизации (в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» и др.) и без использования средств автоматизации (бумажные носители персональных данных).

5.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников Оператора персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.8. При сборе персональных данных работники Оператора, уполномоченные Оператором на сбор и обработку персональных данных и осуществляющие сбор (получение) и обработку персональных данных непосредственно от работников Оператора, обязаны в устной форме разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

5.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Оператора у третьей стороны Оператор заранее извещает их об этом, организует получение их письменного согласия и сообщает им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.10. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации Оператор не передает персональные данные третьим лицам, за исключением выполнения обязанности Оператора по предоставлению сведений правоохранительным органам, налоговым органам, государственным внебюджетным фондам, негосударственным пенсионным фондам, страховым организациям, банкам (для начисления заработной платы), лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления, иным лицам в той части, в которой это требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за исключением случаев, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

5.11. Передача персональных данных.

5.11.1. Оператор передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект выразил свое согласие на такие действия;
- передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры.

5.11.2. Перечень лиц, которым передаются персональные данные.

- органы Пенсионного фонда Российской Федерации для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы Российской Федерации (на законных основаниях);
- органы Фонда социального страхования Российской Федерации (на законных основаниях);
- органы Фонда обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- медицинские организации, в которых на основании договорных отношений работники Оператора проходят предварительные и периодические медицинские осмотры;
- банки для начисления заработной платы (на основании договора) работникам Оператора;
- органы МВД, иные уполномоченные органы Российской Федерации по основаниям и в случаях, установленных и предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- органы государственного кадастрового учета недвижимости и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Пенсионного фонда Российской Федерации, иные государственные и муниципальные органы и организации в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»;
- иные государственные и муниципальные органы и организации на

законном основании или с согласия субъекта персональных данных или уведомления субъекта о передаче его персональных данных, если это не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных.

5.12. Трансграничная передача персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с положениями ст. 12 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.13. Работа с обезличенными персональными данными.

5.13.1. Обезличивание персональных данных проводится Оператором с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.13.2. Обезличивание персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996.

5.13.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

5.13.4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.14. Блокирование персональных данных Оператором осуществляется в случаях и на основаниях, предусмотренных ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.15. Условием прекращения обработки персональных данных Оператором может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.16. Соблюдение требований конфиденциальности персональных данных.

Оператор и работники, уполномоченные Оператором на обработку персональных данных и осуществляющие сбор (получение) персональных данных, а также работники Оператора, получившие доступ к персональным данным при исполнении должностных обязанностей, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.17. При обработке персональных данных Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры, необходимые и достаточные для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами.

5.18. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому

является субъект персональных данных.

5.19. Оператор осуществляет хранение полученных персональных данных в ходе их обработки на бумажных носителях или в электронном виде от категорий субъектов персональных данных, перечисленных в п. 4.4.1-4.4.7 Политики, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558), Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Федерального архивного агентства от 30.01.2013 № 12), номенклатурами дел Архива.

5.20. После истечения сроков хранения персональных данных они подлежат уничтожению Оператором в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.21. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором.

5.21.1. Оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами.

5.21.2. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.21.3. К таким мерам относятся:

5.21.3.1. назначение Оператором лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

5.21.3.2. издание Оператором документов и локальных нормативных актов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

5.21.3.3. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

5.21.3.4. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных;

5.21.3.5. ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документов и локальных нормативных актов, определяющих политику Оператора в отношении обработки персональных данных и устанавливающих процедуры,

направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

6. Ответственность Оператора за нарушение требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных

6.1. Оператор несет ответственность за персональные данные, которые находятся в его распоряжении, и закрепляет ответственность работников, на которых возложена обязанность по организации обработки персональных данных, за соблюдение установленных требований по обработке персональных данных.

6.2. За нарушение требований в области защиты персональных данных Оператор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Каждый работник Оператора, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации, содержащих персональные данные.

Приложение 1
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Запрос
на предоставление персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

В связи с _____
у Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города
Керчи» (далее – архив) возникла необходимость получения следующей
информации, составляющей Ваши персональные данные: _____

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение ____ рабочих дней
с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить необходимые сведения просим в
указанный выше срок дать письменное согласие на получение архивом
необходимой информации из следующих источников _____

следующим способами _____

По результатам обработки полученной информации архивом планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____

В случае несогласия с принятым решением Вы имеете право заявить свои
письменные возражения в _____ срок.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»
Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по адресу:
298300, г. _____,
(название города)
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(когда)

(кем)

Заявление о блокировании персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные

(указать блокируемые персональные данные заявителя)
на срок _____

(указать срок блокирования)
в связи с тем, что _____
(указать причину)

_____.

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу
в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

к Политике обработки персональных данных
Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи»

от « ____ » _____ 2017 года

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»
Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по адресу:
298300, г. _____,
(название города)

ул. _____, Д. _____, кв. _____,
паспорт серия _____ № _____
выдан _____

(когда)

(кем)

Заявление

о прекращении обработки и уничтожении персональных данных

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

прошу прекратить обработку и уничтожить мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные заявителя)

в связи с тем, что _____
(указать причину)

_____.

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу
в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 4

к Политике обработки персональных данных Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи»

от «___» _____ 2017 года

Директору

Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи»

Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по адресу:

298300, г. _____,

(название города)

ул. _____, Д. _____, кв. _____,

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(когда)

(кем)

Заявление

об ознакомлении с обрабатываемой информацией,
содержащей персональные данные

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

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить для ознакомления обрабатываемую Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив) информацию, содержащую мои персональные данные, и указать:

- осуществляется ли обработка моих персональных данных;
- цели, способы и сроки ее обработки;
- перечень обрабатываемых архивом моих персональных данных и источник их получения;
- перечень лиц, имеющих доступ, или которые могут получить доступ к моим персональным данным;
- срок хранения моих персональных данных;
- осуществлялась ли трансграничная передача моих персональных данных, если нет, то предполагается ли такая передача;
- сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь ее обработка;
- другое.

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 5
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»
Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по адресу:
298300, г. _____,
(название города)
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(когда)

(кем)

Заявление
об ознакомлении с информацией об организации, обрабатывающей
персональные данные

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

прошу предоставить сведения о Муниципальном казенном учреждении
«Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив) в случае обработки
архивом моих персональных данных или уведомить об отсутствии обработки
архивом моих персональных данных.

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу
в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 6
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»
Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по адресу:
298300, г. _____,
(название города)
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(когда)

(кем)

Заявление
об уточнении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
прошу уточнить обрабатываемые Муниципальным казенным учреждением
«Муниципальный архив города Керчи» мои персональные данные в
соответствии со следующими сведениями: _____
_____,
(указать уточненные персональные данные заявителя)
в связи с тем, что _____
(указать причину уточнения персональных данных)

_____.

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в
срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 7
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
о блокировании персональных данных субъекта персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

В связи с _____

сообщаем Вам, что Ваши персональные данные _____

(указать персональные данные)
заблокированы на срок _____.

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 8
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»

от « ____ » _____ 2017 года

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
субъекта персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

В связи с _____

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных прекращена и
Ваши персональные данные _____

(указать персональные данные)

уничтожены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 9
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
субъекта персональных данных
об устранении допущенных нарушений

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

В связи с _____

сообщаем Вам, что все допущенные Муниципальным казенным учреждением
«Муниципальный архив города Керчи» нарушения при обработке Ваших
персональных данных устранены.

Изменения в Ваши персональные данные _____

_____ .
(указать персональные данные)

внесены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 10
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от «___» _____ 2017 года

_____ (почтовый адрес с индексом)

_____ (фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
об уточнении персональных данных субъекта персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

В связи с _____

сообщаем Вам, что Ваши персональные данные уточнены в соответствии со
следующими сведениями: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 11

к Политике обработки персональных данных
Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи»

от « _____ » _____ 2017 года

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление

субъекта персональных данных об обработке персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи» (далее – архив) производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные: _____

(перечислить информацию)

Цели обработки: _____ .

Способы обработки: _____ .

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные, или могут получить такой доступ:

Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

Другое: _____ .

По результатам обработки указанной информации архивом планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения:

_____ .

В случае несогласия с принятым решением Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 12
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»

от « ____ » _____ 2017 года

(должность руководителя в д.п., наименование
уполномоченного органа)

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных
об уничтожении персональных данных

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в связи с _____

(указать причины)

персональные данные _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных, его персональные данные)

уничтожены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 13
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

(должность руководителя в д.п., наименование
уполномоченного органа)

(почтовый адрес с индексом)

(фамилия, инициалы в д.п.)

Уведомление
уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных
об устранении допущенных нарушений

Уважаемый (ая) _____ !
(имя, отчество)

Уведомляем Вас, что допущенные Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив города Керчи» нарушения при обработке
персональных данных, а именно _____

(указать допущенные нарушения)

устранены.

Изменения в персональные данные _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных, его персональные данные)

внесены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 14
к Политике обработки персональных
данных Муниципальным казенным
учреждением «Муниципальный архив
города Керчи»
от « ____ » _____ 2017 года

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»
Е.С.Плужниковой

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
зарегистрированного по адресу:
298300, г. _____,
(название города)
ул. _____, Д. _____, кв. _____,
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(когда)

(кем)

Отзыв согласия
на обработку персональных данных

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

в соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» отзываю у Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи» согласие на обработку моих
персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в
установленном порядке в течение тридцати дней с момента поступления
настоящего отзыва.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)