



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

П Р И К А З

1 сентября 2022 г.

г. Керчь

№ 38

Об организации работы с
персональными данными работников
Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), с целью организации работы с персональными данными работников в Муниципальном казенном учреждении «Муниципальный архив города Керчи» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о работе с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (приложение).

2. Признать утратившими силу приказы Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» от 20 мая 2019 г. № 16 «Об организации работы с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», от 3 февраля 2020 г. № 9 «О внесении изменений в Положение о работе с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи», от 1 марта 2021 г. № 6 «О внесении изменений в Положение о работе с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор архива

Е.С.Плужникова

Приложение
к приказу Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»
от 1 сентября 2022 г. № 38

Положение о работе с персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее - Положение) разработано 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 изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Политикой обработки персональных данных Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи», утвержденной 23.06.2017 (далее – Политика).

1.2. Положение определяет основные требования к порядку обработки 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, Оператор) персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» (далее – работники), иных субъектов персональных данных, в соответствии с категориями субъектов персональных данных, указанными в п. 4.1.2 – 4.1.5 Положения, персональные данные которых подлежат обработке Оператором; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Действие Положения распространяется на все персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые Оператором с использованием средств автоматизации, а также без использования таких

средств.

1.4. Оператор обеспечивает открытый доступ к Положению в отношении обработки персональных данных путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Оператора.

1.5. Положение утверждается приказом Архива. Оператор вправе вносить изменения и дополнения в Положение в соответствии с внесением изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации и принятием локальных нормативных актов. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом Архива. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, подлежат публикации на официальном сайте Оператора. Если в Положение внесен большой объем изменений и дополнений Положение утверждается приказом Архива в новой редакции.

2. Основные понятия

2.1. В Положении используются следующие термины и определения:

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

2.1.2. 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 Положения Оператором именуется МКУ «Муниципальный архив города Керчи»).

2.1.3. 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.

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

2.1.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

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

2.1.8. 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.

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

2.1.10. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.1.11. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

2.1.13. Субъект персональных данных – физическое лицо, чьи персональные данные передаются Оператору для их обработки в соответствии с Положением.

2.1.14. 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.

2.1.15. Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.16. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация, содержащая персональные данные, с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях её материальный носитель.

2.1.17. 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.

2.1.18. Пользователь информационной системы персональных данных – специально уполномоченное лицо, допущенное к базе персональных данных информационной системы и имеющее право обрабатывать персональные данные работников в пределах, определенных его конкретными функциями.

2.1.19. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим законом.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет сбор и обработку персональных данных

субъектов персональных данных в соответствии с Положением в следующих целях:

3.1.1. Выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации в рамках заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам.

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

3.1.3. Выполнения требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Крым и муниципальных органов города Керчи.

3.1.4. 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».

3.2. 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».

4. Категории субъектов персональных данных

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

4.1.1. Физические лица, состоящие с Архивом в трудовых отношениях.

4.1.2. Физические лица, являющиеся близкими родственниками работников Архива.

4.1.3. Физические лица, уволившиеся из Архива.

4.1.4. Физические лица, поступающие на работу в Архив.

4.1.5. Физические лица, состоящие с Архивом в гражданско-правовых отношениях.

4.2. Категории субъектов персональных данных, указанные в п. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 Положения, относятся для выполнения каждой цели обработки персональных данных, указанной в п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 Положения.

5. Состав, объем и категории персональных данных

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

5.2. Оператор осуществляет сбор и обработку персональных данных в рамках трудовых, гражданско-правовых отношений, обращений субъектов персональных данных, запросов на субъекты персональных данных, поступивших от уполномоченных на получение данной информации органов,

если обработка такой информации не запрещена законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные субъектов персональных данных, которые субъект персональных данных добровольно сообщает о себе и членах семьи Оператору, содержатся в документированной информации, а также в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

5.4. К документированной информации относятся:

5.4.1. Документы персонального характера, удостоверяющие личность субъекта персональных данных или содержащие сведения о субъекте персональных данных (о фамилии, имени, отчестве, адресах места регистрации и фактического проживания, образовании, состоянии здоровья, о трудовой деятельности и др.):

5.4.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

5.4.1.2. трудовая книжка, вкладыш в трудовую книжку, дубликат трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, справки о работе и другие документы, подтверждающие трудовую деятельность;

5.4.1.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или другой документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

5.4.1.4. военный билет, мобилизационное предписание и другие документы воинского учета;

5.4.1.5. дипломы, свидетельства, сертификаты, удостоверения, квалификационные удостоверения, приложения к диплому, выписки из зачетной ведомости к диплому, справки об обучении, и другие документы об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний, профессии (специальности);

5.4.1.6. свидетельство о заключении брака;

5.4.1.7. свидетельство о расторжении брака;

5.4.1.8. свидетельства о рождении, в том числе детей;

5.4.1.9. медицинские справки, заключения, реабилитационные карты и другие документы, выдаваемые медицинскими организациями;

5.4.1.10. почетные грамоты, грамоты, благодарности, благодарственные письма, удостоверения, свидетельства, дипломы и другие документы о наградах (поощрениях), почетных званиях и знаках отличия;

5.4.1.11. свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе, уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5.4.1.12. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

5.4.1.13. полис обязательного медицинского страхования;

5.4.1.14. пенсионное удостоверение, другие документы, выдаваемые уполномоченными органами о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

5.4.1.15. фотографическое изображение субъекта персональных данных;

5.4.1.16. видеоизображение субъекта персональных данных;

5.5.1.17. другие документы персонального характера, удостоверяющие личность субъекта персональных данных или содержащие сведения о субъекте персональных данных.

5.4.1.18. документы, содержащие информацию, указанную в п. 5.4.1.1 – 5.4.1.17 Положения.

5.4.2. Документы и вспомогательные регистрационно-учетные формы (книги, журналы), созданные в деятельности работников архива, имеющих право доступа к персональным данным работников, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций.

5.4.3. Документы и вспомогательные регистрационно-учетные формы (книги, журналы), созданные в деятельности лиц, ответственных за охрану труда, пожарную безопасность, воинский учет, гражданскую оборону и защиту от чрезвычайных ситуаций, оказание первой помощи пострадавшим, имеющих право доступа к персональным данным работников, при выполнении возложенных обязанностей, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, в объеме, необходимом для выполнения возложенных обязанностей.

5.4.4. Документы, в том числе отчетные документы, передаваемые в органы пенсионного, социального, медицинского страхования, налоговые органы, военные комиссариаты, органы МВД, медицинские организации, банковские учреждения, в другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

5.4.5. Документы, передаваемые в медицинские организации и получаемые из медицинских организаций (направления на прохождение медицинского осмотра, заключения о прохождении медицинского осмотра, справки о состоянии здоровья).

5.5. В случае если персональные данные субъекта персональных данных содержатся в другой документированной информации, на них распространяется действие Положения.

5.6. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые Оператором, относятся к следующим категориям персональных данных:

5.6.1. Общие персональные данные:

5.6.1.1. фамилия, имя, отчество;

5.6.1.2. паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность;

5.6.1.3. число, месяц, год и место рождения;

5.6.1.4. адрес места регистрации и фактического проживания, дата регистрации по указанному месту жительства;

5.6.1.5. номер телефона (стационарный домашний, личный мобильный) для связи, в том числе при возникновении внештатной ситуации;

5.6.1.6. адрес электронной почты;

5.6.1.7. пол;

- 5.6.1.8. гражданство;
- 5.6.1.9. семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- 5.6.1.10. данные свидетельства о заключении брака;
- 5.6.1.11. данные свидетельства о расторжении брака;
- 5.6.1.12. данные свидетельства о рождении детей;
- 5.6.1.13. социальное, имущественное положение;
- 5.6.1.14. сведения об образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний, профессии (специальности), данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- 5.6.1.15. должность, квалификационный уровень;
- 5.6.1.16. сведения о трудовой деятельности (в том числе предыдущей трудовой деятельности), местах работы, стаже работы (в том числе указанные в трудовой книжке, сформированные на бумажном носителе и в электронном виде);
- 5.6.1.17. сведения о пребывании за границей работника и его близких родственников;
- 5.6.1.18. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях и знаках отличия;
- 5.6.1.19. сведения об ученой степени, ученом звании;
- 5.6.1.20. сведения о знании иностранного языка, степени владения;
- 5.6.1.21. сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- 5.6.1.22. сведения о воинском учете;
- 5.6.1.23. индивидуальный номер налогоплательщика;
- 5.6.1.24. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5.6.1.25. сведения о размере заработной платы о доходах банковских счетах, картах;
- 5.6.1.26. реквизиты банковского счета для выплаты заработной платы и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5.6.1.27. данные полиса обязательного медицинского страхования;
- 5.6.1.28. номера телефонов лиц, с которыми Оператор может связаться в случаях, связанных с угрозой жизни и здоровью субъекта персональных данных;
- 5.6.1.29. сведения, которые будут указаны работником в собственноручно заполненных работником анкетах, опросах;
- 5.6.1.30. другая информация.
- 5.6.2. Специальные персональные данные:
 - 5.6.2.1. сведения о судимости работников и близких родственников;
 - 5.6.2.2. сведения об участии в выборных органах;
 - 5.6.2.3. сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросам о возможности выполнения работником трудовых функций, о предоставлении работнику государственных гарантий и компенсаций, об оказании услуг работнику по договорам добровольного страхования;
 - 5.6.2.4. данные медицинского заключения и реабилитационной карты;
 - 5.6.2.5. данные о расовой принадлежности;

- 5.6.2.6. данные о национальной принадлежности;
- 5.6.2.7. сведения о политических взглядах;
- 5.6.2.8. сведения о религиозных или философских убеждениях;
- 5.6.2.9. сведения об интимной жизни;
- 5.6.2.10. другая информация.

5.6.3. Биометрические персональные данные:

- 5.6.3.1. фотографическое изображение субъекта персональных данных;
- 5.6.3.2. видеоизображение субъекта персональных данных;
- 5.6.3.3. другая информация.

5.6.4. Иные персональные данные:

- 5.6.4.1. место работы или учебы членов семьи и близких родственников;
- 5.6.4.2. другая информация.

5.7. Каждый вид персональных данных, входящих в категории персональных данных, указанные в п. 5.6 Положения, относятся для выполнения той цели обработки персональных данных, указанной в п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 Положения, для которой необходимо их получение.

5.8. В соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора и поступлении на работу, для выполнения цели обработки персональных данных, указанной в п. 3.1.1 Положения, лицо, поступающее на работу, предъявляет Оператору следующие документы:

5.8.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

5.8.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

5.8.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

5.8.4. документы воинского учета (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

5.8.5. документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний);

5.8.6. иные документы в отдельных случаях с учетом специфики работы, если их предоставление требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. В отношении субъектов персональных данных, указанных в п. 4.1.1 Положения, работником Оператора, для выполнения цели обработки персональных данных, указанной в п. 3.1.1 Положения (ведущим специалистом по кадрам (лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства)), заполняется унифицированная форма № Т-2 «Личная карточка работника», утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, в которой содержатся анкетные, биографические и биометрические (фотографическое изображение) персональные данные работника Архива и членах семьи:

5.9.1. дата составления;

5.9.2. табельный номер;

5.9.3. идентификационный номер налогоплательщика;

5.9.4. номер страхового свидетельства государственного пенсионного с

страхования;

5.9.5. алфавит;

5.9.6. характер работы;

5.9.7. вид работы (основная, по совместительству);

5.9.8. пол (мужской, женский);

5.9.9. общие сведения:

5.9.9.1. номер и дата трудового договора;

5.9.9.2. фамилия, имя, отчество;

5.9.9.3. дата рождения;

5.9.9.4. место рождения;

5.9.9.5. гражданство;

5.9.9.6. знание иностранного языка;

5.9.9.7. образование;

5.9.9.8. наименование образовательного учреждения, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (наименование, серия, номер), год окончания, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);

5.9.9.9. послевузовское профессиональное образование;

5.9.9.10. наименование образовательного, научного учреждения, документ об образовании, номер, дата выдачи, год окончания, направление или специальность по документу);

5.9.9.11. профессия;

5.9.9.12. стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);

5.9.9.13 состояние в браке;

5.9.9.14. состав семьи (степень родства (ближайшие родственники), фамилия, имя, отчество, год рождения);

5.9.9.15. паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

5.9.9.16. адрес места жительства (по паспорту, фактически, дата регистрации по месту жительства);

5.9.9.17. номер телефона;

5.9.10. должность, личная подпись и расшифровка подписи работника кадровой службы;

5.9.11. личная подпись работника Архива и дата;

5.9.12. сведения о воинском учете:

5.9.12.1. категория запаса;

5.9.12.2. воинское звание;

5.9.12.3. состав (профиль);

5.9.12.4. полное кодовое обозначение ВУС;

5.9.12.5. категория годности к военной службе;

5.9.12.6. наименование военного комиссариата по месту жительства;

5.9.12.7. состоит на воинском учете (общем (номер команды, партии), специальном);

5.9.12.8. отметка о снятии с воинского учета;

5.9.13. сведения о приеме на работу и переводах на другую работу:

5.9.13.1. дата;

- 5.9.13.2. структурное подразделение;
 - 5.9.13.3. должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация;
 - 5.9.13.4. тарифная ставка (оклад), надбавка;
 - 5.9.13.5. основание;
 - 5.9.13.6. личная подпись владельца трудовой книжки;
 - 5.9.14. сведения об аттестации:
 - 5.9.14.1. дата аттестации;
 - 5.9.14.2. решение комиссии;
 - 5.9.14.3. номер и дата документа;
 - 5.9.14.4. основание;
 - 5.9.15. сведения о повышении квалификации:
 - 5.9.15.1. дата начала и окончания обучения;
 - 5.9.15.2. вид повышения квалификации;
 - 5.9.15.3. наименование образовательного учреждения, место его нахождения;
 - 5.9.15.4. наименование, серия, номер и дата документа;
 - 5.9.15.5. основание;
 - 5.9.16. сведения о профессиональной переподготовке:
 - 5.9.16.1. дата начала и окончания переподготовки;
 - 5.9.16.2. специальность (направление, профессия);
 - 5.9.16.3. наименование, серия, номер и дата документа;
 - 5.9.16.4. основание;
 - 5.9.17. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях:
 - 5.9.17.1. наименование награды (поощрения);
 - 5.9.17.2. наименование, номер и дата документа;
 - 5.9.18. сведения об отпусках:
 - 5.9.18.1. вид отпуска;
 - 5.9.18.2. период работы;
 - 5.9.18.3. количество календарных дней отпуска;
 - 5.9.18.4. дата начала и окончания отпуска;
 - 5.9.18.5. основание;
 - 5.9.19. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством:
 - 5.9.19.1. наименование льготы;
 - 5.9.19.2. номер и дата выдачи документа;
 - 5.9.19.3. основание;
 - 5.9.20. дополнительные сведения;
 - 5.9.21. основание прекращения трудового договора (увольнения);
 - 5.9.22. дата увольнения;
 - 5.9.23. номер и дата приказа (распоряжения) об увольнении;
 - 5.9.24. должность, личная подпись и расшифровка подписи работника кадровой службы;
 - 5.9.25. личная подпись работника Архива.
- 5.10. В случае если в личной карточке работника закончились графы для заполнения, создается дополнение к личной карточке работника с графами, аналогичными графам личной карточки.

6. Права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных

6.1. Основные права и обязанности Оператора во взаимоотношениях с субъектами персональных данных.

6.1.1. Оператор имеет право:

6.1.1.1. 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.

6.1.1.2. 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.

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

6.1.1.4. Получать от субъектов персональных данных в целях реализации прав субъектов персональных данных согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, 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.

6.1.2. Основные обязанности Оператора.

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

6.1.2.1.1. обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях, указанных в Положении;

6.1.2.1.2. получение персональных данных субъекта персональных данных осуществляется лично от такого субъекта;

6.1.2.1.3. 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;

6.1.2.1.4. 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;

6.1.2.1.5. 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».

6.1.2.1.6. по требованию субъекта персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

6.1.2.1.7. прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в случае обращения субъекта персональных данных вследствие несоблюдения Оператором статьи 10.1 главы 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.1.3. Оператор не имеет права:

6.1.3.1. Получать и обрабатывать сведения о субъекте персональных данных, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами, с соблюдением запретов и условий, предусмотренных [статьей 10.1](#) главы 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Оператор вправе получать данные о частной жизни субъекта персональных данных только с его письменного согласия. Обработка Оператором указанных персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных или без согласия в случаях, когда персональные данные являются общедоступными, персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия не возможно, по требованию уполномоченных органов в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.1.3.2. Получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.1.3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.1.3.4. Принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных (установление страхового стажа, общего стажа, стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет и т.п.), основываясь на данных, допускающих неоднозначное толкование. Если на основании персональных данных работника невозможно достоверно

установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения в виде заявления.

6.1.3.5. Сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных; в рамках трудовых отношений и с целью исполнения трудового договора (в том числе связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Оператора; в случаях оформления субъектом персональных данных банковского кредита, виз и других документов, требующих предоставления справок с места работы, по его письменному заявлению; прохождению медицинских осмотров; получению дополнительного профессионального образования, основного профессионального обучения и т.д.), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или федеральными законами.

6.1.3.6. Отказать в установлении субъектом персональных данных запретов на передачу Оператором (кроме предоставления доступа этих персональных данных) неограниченному кругу лиц, а также запретов на обработку или условий обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

6.2. Основные права и обязанности субъектов персональных данных во взаимоотношениях с Оператором.

6.2.1. Субъекты персональных данных имеют право:

6.2.1.1. на доступ к информации о самом себе;

6.2.1.2. на определение форм и способов обработки персональных данных;

6.2.1.3. на отзыв согласия на обработку персональных данных;

6.2.1.4. на ограничение способов и форм обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия;

6.2.1.5. требовать изменение, уточнение, блокирование, уничтожение информации о самом себе;

6.2.1.6. на дополнение персональных данных;

6.2.1.7. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;

6.2.1.8. на установление запретов на передачу Оператором (кроме предоставления доступа этих персональных данных) неограниченному кругу лиц, а также запретов на обработку или условий обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

6.2.1.9. на отзыв согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6.2.1.10. на прекращение передачи (распространения, предоставления, доступа) Оператором своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в случае несоблюдения статьи 10.1 главы 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратившись к любому работнику Оператора, обрабатывающего персональные данные, или обратившись в суд.

6.2.1.11. на иные права, в том числе закрепленные в главе 3 и статье 10.1

главы 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2.2. Субъекты персональных данных во взаимоотношениях с Оператором обязаны:

6.2.2.1. 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;

6.2.2.2. предоставлять Оператору только достоверные персональные данные.

7. Обработка персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях, указанных в п. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 Положения, в том числе с соблюдением положений трудового, налогового, бухгалтерского законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном и социальном страховании, об образовании (в случае получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки), основного профессионального обучения (повышения квалификации рабочих, служащих) работниками Оператора), обеспечением установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций.

7.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных 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).

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

7.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Оператором путем:

7.4.1. Непосредственного получения от субъектов персональных данных оригиналов необходимых документов (заявления, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, анкеты, автобиографии, иных документов или копий личных документов, предоставляемых Оператору).

7.4.2. Копирования оригиналов документов (при необходимости).

7.4.3. Внесения персональных данных в создаваемые Оператором документы, учетные формы (на бумажных носителях и в программу «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»), в том числе во вспомогательные регистрационно-учетные формы, используемые работниками, уполномоченными Оператором на обработку персональных данных и осуществляющими сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

7.4.4. Формирования персональных данных в ходе их обработки.

7.5. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Оператором Согласия на обработку персональных данных являются обязательными, Оператор обязан в устной форме разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

7.6. Все персональные данные субъекта персональных данных предоставляются самим субъектом персональных данных. 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.

Предоставление биометрических персональных данных не является обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.7. Информация о близких родственниках, указанная работником Архива в анкете и автобиографии свободно, своей волей и в своем интересе, подлежит обработке Оператором. Работник Архива вправе не указывать информацию о близких родственниках.

7.8. При обработке персональных данных близких родственников работников Архива в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2 «Личная карточка работника», программой «1С: Заработная плата и кадры государственного учреждения», анкетой, автобиографией, а также в случаях, установленных федеральными законами (получение алиментов, оформление социальных выплат, пособий, гарантий и компенсаций и т.д.) получение Оператором согласия близких родственников субъектов персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

7.9. Если у Оператора возникла необходимость в получении информации, содержащей персональные данные, у третьих лиц, Оператор предоставляет субъекту персональных данных Запрос на предоставление персональных данных. В Запросе на предоставление персональных данных Оператор должен сообщить субъекту персональных данных с какой целью необходимо получить информацию и какую конкретно информацию необходимо получить. Субъект персональных данных должен предоставить необходимые сведения в установленный в Запросе на предоставление персональных данных срок. В случае невозможности предоставить субъектом персональных данных необходимых сведений, Оператор самостоятельно запрашивает необходимую информацию, сообщив о предполагаемых

источниках и способах получения персональных данных, при условии, если субъект персональных данных предоставил согласие на получение необходимой информации.

7.10. При приеме на работу субъект персональных данных предоставляет Оператору Согласие на обработку персональных данных и Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.10.1. Согласие на обработку персональных данных предоставляется субъектом персональных данных в письменной форме и включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные (серию и номер паспорта (основного документа, удостоверяющего личность), сведения о выдавшем его органе, дате выдачи документа), адрес регистрации, фактический адрес проживания субъекта персональных данных;

- наименование Оператора, получающего Согласие на обработку персональных данных;

- цели обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается Согласие на обработку персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается Согласие на обработку персональных данных;

- биометрические персональные данные, на обработку которых дается Согласие на обработку персональных данных;

- согласие на получение персональных данных у третьей стороны;

- уведомление о лицах, уполномоченных Оператором на доступ к персональным данным субъекта персональных данных;

- сообщение о разъяснении прав в области защиты персональных данных; о даче согласия на обработку персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе; срок, в течение которого действует Согласие на обработку персональных данных; основание для отзыва и способ отзыва Согласия на обработку персональных данных;

- дата подписания Согласия на обработку персональных данных, подпись, инициалы, фамилия субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В таком случае обработка персональных данных субъекта персональных данных прекращается. В случае отзыва Согласия на обработку персональных данных субъектом персональных данных, Оператор продолжает обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.10.2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от других согласий субъекта персональных данных, предоставляется субъектом персональных данных в письменной форме и включает в себя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты

или почтовый адрес субъекта персональных данных);

- сведения об Операторе (наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер;

- сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

- цель (цели) обработки персональных данных;

- категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

- условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации для работников Оператора, указанных в п. 7.13 – 7.16 Положения, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

- срок действия Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

7.11. Оператор своим локальным нормативным актом утверждает:

7.11.1. Перечень должностей работников Оператора, ответственных за организацию обработки персональных данных работников Архива и их защиту.

7.11.2. Перечень должностей работников Оператора, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

7.11.3. Перечень должностей работников Оператора, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

7.11.4. Перечень лиц, ответственных за охрану труда, пожарную безопасность, воинский учет, гражданскую оборону и защиту от чрезвычайных ситуаций, оказание первой помощи пострадавшим, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива, при выполнении возложенных обязанностей, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

7.11.5. Перечень должностей работников Оператора, ответственных за

организацию обработки персональных данных работников Архива, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», и их защиты.

7.12. Ответственными за организацию обработки персональных данных и их защиту:

7.12.1. С предоставлением доступа ко всем персональным данным являются работники Оператора - директор, заместитель директора.

7.12.2. С предоставлением доступа к персональным данным в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций, являются работники Оператора - главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий специалист по кадрам, заведующий хозяйством, начальник отдела комплектования архивными документами, начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата, начальник отдела использования архивных документов.

7.13. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, ко всем персональным данным субъектов персональных данных, имеют работники Оператора - директор, заместитель директора.

7.14. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций, имеют работники Оператора - начальник отдела комплектования архивными документами, начальник отдела учета сохранности и научно-справочного аппарата, начальник отдела использования архивных документов.

7.15. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций, имеют работники Оператора - главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий специалист по кадрам, заведующий хозяйством, программист 1 категории.

7.16. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных при выполнении возложенных обязанностей, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке, в объеме, необходимом для выполнения возложенных обязанностей, имеют работники Оператора - лицо, ответственное за организацию работ по охране труда; лицо, ответственное за соблюдение требований пожарной безопасности; лицо, ответственное за ведение воинского учета; лицо, ответственное в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций; лицо, ответственное за оказание первой помощи пострадавшим.

7.17. Ответственный за организацию обработки персональных данных субъектов персональных данных, в том числе в программе «1С: Зарплата и

кадры государственного учреждения», и их защиты, является работник Оператора - программист 1 категории.

7.18. Учет лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива при их обработке, осуществляется работником Оператора - ведущим специалистом по кадрам (лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства) в журнале.

7.19. Работники Оператора, указанные в п. 7.13 – 7.16 Положения, предоставляют Оператору в письменной форме Обязательство о неразглашении персональных данных.

7.20. Работники Оператора, указанные в п. 7.13 – 7.16 Положения, осуществляют хранение персональных данных в форме, позволяющей определить конкретного субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральными законами.

7.21. Работники Оператора, указанные в п. 7.13 – 7.16 Положения, осуществляют хранение полученных персональных данных от субъектов персональных данных в ходе их обработки на бумажных носителях или в электронном виде 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 (утверждается приказом Федерального архивного агентства), номенклатурами дел Архива.

7.22. Работники Оператора, указанные в п. 7.13 – 7.16 Положения, обеспечивают хранение оригиналов/копий предоставленных субъектами персональных данных документов, содержащих данные о субъектах персональных данных, а также оригиналов/копий документов, образующихся в период работы субъектов персональных данных у Оператора, в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемыми к сбору, использованию и хранению персональных данных субъектов персональных данных, в объеме, достаточном для достижения целей обработки персональных данных. Оригиналы/копии документов, образующихся в период работы субъектов персональных данных у Оператора, хранятся до достижения целей обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен федеральными законами.

7.23. Для выполнения цели обработки персональных данных, указанной в п. 3.1.1 Положения:

7.23.1. Хранение личных дел субъектов персональных данных, личных карточек субъектов персональных данных (ф. № Т-2), трудовых книжек, вкладышей в трудовые книжки, дубликатов трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности, справок о работе и других документов, подтверждающих трудовую деятельность субъектов персональных данных, обеспечивается работником Оператора (ведущим специалистом по кадрам (лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства)) в металлическом сейфе, находящимся по адресу Оператора: г. Керчь, ул. Кирова, д. 5, каб. 110.

7.23.2. Хранение лицевых счетов по заработной плате (до передачи их на

архивное хранение), расчетно-платежных ведомостей на выдачу заработной платы (до их уничтожения) обеспечивается работником Оператора (главным бухгалтером, бухгалтером 1 категории) в металлическом сейфе, находящимся по адресу Оператора: г. Керчь, ул. Кирова, д. 5, каб. 109.

7.23.3. Хранение личных дел уволенных субъектов персональных данных, личных карточек уволенных субъектов персональных данных (форма № Т-2), лицевых счетов субъектов персональных данных по заработной плате, других документов (дел) временных (свыше 10 лет) сроков хранения (в том числе по личному составу), после передачи данных документов (дел) на архивное хранение обеспечивается лицом, ответственным за ведение архива Архива, в помещении для хранения архива Архива, находящимся по адресу Оператора: г. Керчь, ул. Кирова, д. 5, каб. 350.

Личные дела уволенных субъектов персональных данных, личные карточки уволенных субъектов персональных данных (ф. № Т-2), лицевые счета субъектов персональных данных по заработной плате представляются в Архив работником Оператора не ранее, чем через один год, и не позднее, чем через три года после завершения дел в делопроизводстве.

7.24. Для выполнения целей обработки персональных данных, указанных в п. 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 Положения:

7.24.1. Хранение документов по воинскому учету (до их уничтожения) обеспечивается лицом, ответственным за ведение воинского учета (по состоянию на 01.09.2022 - ведущим специалистом по кадрам) в металлическом сейфе, находящимся по адресу Оператора: г. Керчь, ул. Кирова, д. 5, каб. 110.

7.24.2. Хранение другой документированной информации и вспомогательных регистрационно-учетных форм (книг, журналов) обеспечивается работниками Оператора, указанными в п. 7.13 – 7.16 Положения, в рабочих кабинетах в закрытых шкафах и запираемых на ключ рабочих кабинетах при выбытии работника Оператора из данных кабинетов.

7.25. Право доступа в помещения имеют: в каб. 110 – директор, заместитель директора, ведущий специалист по кадрам, программист 1 категории; в каб. 109 – главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории, заведующий хозяйством, программист 1 категории. Доступ в каб. 110 и каб. 109 другими лицами осуществляется только в присутствии одного из работника, имеющего право доступа к помещению.

При выходе работников Оператора, указанных в п. 7.13 – 7.16 Положения, из рабочих кабинетов, не разрешается оставлять документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, на рабочем столе или оставлять сейфы незапертыми.

Уборка помещений, в том числе рабочих кабинетов, должна производиться только в присутствии работников, имеющих допуск к обработке персональных данных субъектов персональных данных.

7.26. 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, лицензирующим и/или контролирующим органам

государственной власти и местного самоуправления, иным органам или организациям, в том числе в рамках трудовых отношений и с целью исполнения трудового договора, согласно п. 6.1.3.5 Положения, а также 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, с учетом запретов на обработку и условий обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, неограниченным кругом лиц.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу Оператором (кроме предоставления доступа) а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных или иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

7.27. Перечень органов и организаций, которым передаются персональные данные:

7.27.1. Органы Пенсионного фонда Российской Федерации для учета (на законных основаниях).

7.27.2. Налоговые органы Российской Федерации (на законных основаниях).

7.27.3. Органы Фонда социального страхования Российской Федерации (на законных основаниях).

7.27.4. Органы Фонда обязательного медицинского страхования (на законных основаниях).

7.27.5. Страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях).

7.27.6. Медицинские организации, в которых на основании договорных отношений работники Оператора проходят предварительные и периодические медицинские осмотры (в рамках заключенного трудового договора).

7.27.7. Образовательные организации, в которых на основании договорных отношений работники Оператора получают дополнительное профессиональное образование, основное профессиональное обучение (в рамках заключенного трудового договора).

7.27.8. Банки для начисления и выплаты заработной платы (на основании договора) работникам Оператора.

7.27.9. Органы МВД, иные уполномоченные органы Российской Федерации по основаниям и в случаях, установленных и предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.27.10. 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.

7.28. 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. Обезличивание персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

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

7.30. Условием прекращения обработки персональных данных Оператором может являться:

7.30.1. Достижение целей обработки персональных данных.

7.30.2. Отзыв Согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.30.3. Заявление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных.

7.30.4. Выявление неправомерной обработки персональных данных.

7.30.5. Наступление иных законных оснований.

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

7.31.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором.

7.31.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

7.31.3. Цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных.

7.31.4. Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона.

7.31.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

7.31.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

7.31.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.31.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

7.31.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

7.31.10. Информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных [статьей 18.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.31.11. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.32. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п. 7.31.1 – 7.31.11 Положения, за исключением случаев, предусмотренных [частью 8](#) статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Запрос (обращение), полученный от субъекта персональных данных или от его представителя, регистрации не подлежит; в день получения запроса (обращения) данный запрос (обращение) передается на резолюцию директору Архива, после чего в тот же день данный запрос (обращение) передается работнику Архива, указанному в резолюции, для исполнения.

Сведения, указанные в п. 7.31.1 – 7.31.11 Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Оператор предоставляет сведения, указанные в п. 7.31.1 – 7.31.11 Положения, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен запрос (обращение), если иное не указано в запросе (обращении).

7.33. Субъектами персональных данных, указанными в п. 4.1.1 Положения, могут быть предоставлены Оператору:

7.33.1. Заявление о блокировании персональных данных (приложение № 1).

7.33.2. Заявление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных (приложение № 2).

7.33.3. Заявление об уточнении персональных данных (приложение № 3).

7.33.4. Заявление об ознакомлении с информацией об организации, обрабатывающей персональные данные (приложение № 4).

7.33.5. Отзыв Согласия на обработку персональных данных (приложение № 5).

Документы, указанные в п. 7.33.1 – 7.33.5 Положения, регистрации не подлежат; в день их получения передаются на резолюцию директору Архива, после чего в тот же день передаются работнику Архива, указанному в резолюции, для исполнения.

7.34. Субъектами персональных данных, указанными в п. 4.1.2 – 4.1.5

Положения, по формам, установленным Политикой, могут быть предоставлены Оператору:

7.34.1. Заявление о блокировании персональных данных.

7.34.2. Заявление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных.

7.34.3. Заявление об уточнении персональных данных.

7.34.4. Заявление об ознакомлении с информацией об организации, обрабатывающей персональные данные.

7.34.5. Отзыв Согласия на обработку персональных данных.

Документы, указанные в п. 7.34.1 – 7.34.5 Положения, регистрации не подлежат, в день их получения передаются на резолюцию директору Архива, после чего в тот же день передаются работнику Архива, указанному в резолюции, для исполнения.

7.35. Оператором, в связи с необходимостью в получении Оператором информации или в связи с исполнением документов, указанных в п. 7.33.1 – 7.33.4, 7.34.1 – 7.34.4 Положения, в течение десяти рабочих дней со дня получения Оператором данных документов, могут быть предоставлены субъекту персональных данных:

7.35.1. Запрос на предоставление персональных данных (приложение № 6).

7.35.2. Уведомление о блокировании персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 7).

7.35.3. Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 8).

7.35.4. Уведомление об уточнении персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 9).

7.35.5. Уведомление субъекта персональных данных об обработке персональных данных (приложение № 10).

7.35.6. Уведомление субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений (приложение № 11).

7.36. В связи с тем, что Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных в том числе с использованием средств автоматизации Оператор, по форме, установленной уполномоченным органом по защите прав субъекта персональных данных, должен предоставить уполномоченному органу по защите прав субъекта персональных данных:

7.36.1. Уведомление об обработке персональных данных.

7.37. В случае изменения сведений, указанных в части 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор по форме, установленной уполномоченным органом по защите прав субъекта персональных данных, должен предоставить уполномоченному органу по защите прав субъекта персональных данных:

7.37.1. Информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

7.38. В случае прекращения Оператором обработки персональных данных Оператор, по форме, установленной уполномоченным органом по защите прав субъекта персональных данных, должен предоставить уполномоченному органу по защите прав субъекта персональных данных:

7.38.1. Заявление о внесении в реестр операторов сведений о прекращении Оператором обработки персональных данных.

7.39. Оператором, по формам, установленным Политикой, могут быть предоставлены уполномоченному органу по защите прав субъекта персональных данных:

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

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

7.40. В случае, если требуется составление дополнительного соглашения к трудовому договору, изменение персональных данных субъекта персональных данных (изменение паспортных данных, изменение регистрации места жительства, изменение фамилии) может производиться в том числе и на основании приказа Архива.

7.41. 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 (трудовых) обязанностей, обязаны соблюдать требования по конфиденциальности персональных данных.

Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных, в отношении общедоступных персональных данных.

7.42. Условиями для уничтожения Оператором персональных данных субъектов персональных данных могут являться:

7.42.1. Достижение целей обработки персональных данных.

В случае достижения целей обработки персональных данных Оператор прекращает обработку персональных данных (обеспечивает ее прекращение) и уничтожает персональные данные (обеспечивает их уничтожение) в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, за исключением если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.42.2. Предоставление субъектом персональных данных Оператору Отзыва Согласия на обработку персональных данных.

В случае предоставления субъектом персональных данных Оператору Отзыва Согласия на обработку персональных данных, Оператор прекращает обработку персональных данных (обеспечивает ее прекращение) и, в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные (обеспечивает их уничтожение) в срок, не превышающий тридцати календарных дней с даты поступления Отзыва согласия на обработку персональных данных, за исключением если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами либо если Оператор продолжает обработку персональных данных без согласия

субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.42.3. Предоставление субъектом персональных данных Оператору Заявления о прекращении обработки и уничтожении персональных данных.

В случае предоставления субъектом персональных данных Оператору Заявления о прекращении обработки и уничтожении персональных данных, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Оператором Заявления о прекращении обработки и уничтожении персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 – 11 статьи 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», прекращает обработку персональных данных (обеспечивает ее прекращение), и уничтожает персональные данные (обеспечивает их уничтожение); указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором субъекту персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока. Субъекту персональных данных Оператором направляется Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных субъекта персональных данных.

7.42.4. Выявление неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором, и невозможность обеспечить Оператором правомерность обработки персональных данных

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных (обеспечивает ее прекращение); в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные (обеспечивает их уничтожение); об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.42.5. Наступление иных законных оснований.

7.43. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 7.42.1, 7.42.2, 7.42.3, 7.42.4, Положения, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных (обеспечивает их блокирование) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.44. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, согласно условиям для уничтожения Оператором персональных данных субъектов персональных данных, указанным в п. 7.42.1, 7.42.2, 7.42.3, 7.42.4 Положения, осуществляется Комиссией по уничтожению персональных

данных работников (приложение № 12), состоящей из работников архива, имеющих право доступа к персональным данным работников, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных производится на основании Акта об уничтожении персональных данных работников. Акт об уничтожении персональных данных работников подписывается председателем и членами комиссии, после чего направляется на утверждение директору Архива. После утверждения директором Архива акты об уничтожении персональных данных работников и другие документы (Отзыв Согласия на обработку персональных данных, Заявление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных и др.) приобщаются к личным делам работников или формируются в отдельное дело, согласно Номенклатуры дел. Акты об уничтожении персональных данных работников регистрируются в Журнале регистрации актов об уничтожении персональных данных работников.

Под уничтожением персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» и (или) на бумажных носителях, подразумеваются действия Архива, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется Комиссией по уничтожению персональных данных работников путём измельчения документов на мелкие части в бумагорезательной машине, исключая возможность последующего восстановления информации (шредирования).

Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», осуществляется Комиссией по уничтожению персональных данных работников путем удаления электронных файлов, исключая возможность последующего восстановления информации.

7.45. Уничтожение документированной информации и вспомогательных регистрационно-учетных форм (книг, журналов), указанных в п. 5.4.2, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5 Положения, после истечения сроков хранения, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утверждается приказом Федерального архивного агентства), номенклатурами дел Архива, подлежат уничтожению Оператором в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Организация защиты персональных данных при их обработке

8.1. 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.

8.2. 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.3. Размещение, оборудование, организация охраны и режима доступа в помещениях, в которых ведется работа с персональными данными, производится с учетом необходимости обеспечения сохранности носителей персональных данных субъектов персональных данных и средств защиты информации, а также исключения возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц и просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

8.4. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечиваются Оператором за счет его средств и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или федеральными законами.

8.5. Защита персональных данных субъектов персональных данных с использованием при их обработке технических средств организуется Оператором в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.6. При обработке персональных данных Оператор принимает (обеспечивает их принятие) 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», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами, в том числе используются криптографические средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, с целью их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий с персональными данными.

8.7. К правовым мерам по обеспечению Оператором защиты информации, содержащей персональные данные, относятся разработка, утверждение локальным нормативным актом, поддержание в актуальном состоянии:

8.7.1. Перечня должностей работников Оператора, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива при исполнении ими

должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

8.7.2. Перечня должностей работников Оператора, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива, в том числе в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

8.7.3. Перечня лиц, ответственных за охрану труда, пожарную безопасность, воинский учет, гражданскую оборону и защиту от чрезвычайных ситуаций оказание первой помощи пострадавшим, имеющих право доступа к персональным данным работников Архива, при выполнении возложенных обязанностей, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке.

8.7.4. Других локальных нормативных актов в области персональных данных.

8.8. К организационным мерам по обеспечению Оператором защиты информации, содержащей персональные данные, относятся: оборудование и охрана помещений Оператора (при наличии финансовой и технической возможности), в которых ведется работа с персональными данными; исключение возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в данных помещениях посторонних лиц; осуществление внутреннего контроля.

8.9. К техническим мерам по обеспечению Оператором защиты автоматизированных рабочих мест и серверов, используемых при обработке персональных данных работников относятся:

8.9.1. Применяемые технические средства защиты должны быть сертифицированы по требованиям безопасности.

8.9.2. Для обеспечения обработки информации используются только лицензионные программные средства.

8.10. Эксплуатация автоматизированных рабочих мест работников Оператора, указанных в п. 7.15 и 7.17 Положения, осуществляется с обеспечением следующих мер защиты:

8.10.1. Разграничение доступа субъектов к защищаемым ресурсам с использованием операционной системы и аппаратно-программных (программных) средств защиты несанкционированного доступа.

8.10.2. Обеспечение целостности программных средств, а также неизменности среды.

8.10.3. Резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации.

8.10.4. Обеспечение антивирусной защиты, установление антивирусных программ и другого программного обеспечения, сертифицированных ФСТЭК.

8.10.5. Использование защищенных каналов связи.

8.11. К объектам защиты относятся:

8.11.1. Автоматизированные рабочие места работников Оператора, указанных в п. 7.15 и 7.17 Положения.

8.11.2. Персональные компьютеры работников Оператора, указанных в п. 7.13 – 7.17 Положения.

8.11.3. Информационные ресурсы, представленные на бумажных и электронных носителях, содержащие персональные данные субъектов персональных данных.

8.11.4. Система защиты информации.

8.11.5. Помещения, в которых размещаются носители или средства обработки персональных данных.

8.12. Работы по обеспечению безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке в информационных системах являются неотъемлемой частью работ по созданию информационных систем персональных данных субъектов персональных данных.

9. Внутренний контроль

9.1. Внутренний контроль по установлению соответствия обработки персональных данных работников Архива требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, осуществляется Комиссией по проведению внутреннего контроля по установлению соответствия обработки персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных (утверждается приказом Архива) ежегодно.

9.2. При проведении внутреннего контроля по установлению соответствия обработки персональных данных работников Архива требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных Комиссией по проведению внутреннего контроля по установлению соответствия обработки персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных (с учетом предоставленного работникам Оператора права доступа к персональным данным субъектов персональных данных при исполнении ими должностных обязанностей, связанных с трудовыми функциями, на которых распространяется ответственность по защите персональных данных при их обработке (в объеме, необходимом для выполнения трудовых функций) указанных в п. 7.1 – 7.16 Положения, и обезличивания персональных данных субъектов персональных данных (при необходимости)), проверяется:

9.2.1. Наличие локальных нормативных актов в области персональных данных и их соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, поддержание локальных нормативных актов в области персональных данных в актуальном состоянии.

9.2.2. Соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работников Архива.

9.2.3. Соблюдение требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных при защите персональных данных работников Архива при их обработке.

9.3. По результатам внутреннего контроля Комиссией по проведению внутреннего контроля по установлению соответствия обработки персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных составляется Акт о проведении внутреннего контроля по установлению соответствия обработки персональных данных работников Муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Керчи» требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

10. Оценка вреда

10.1. Оценка вреда, который может быть причинен субъектами персональных данных, указанными в п. 4.1.2 – 4.1.5 Положения, в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется Оператором в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав персональных данных.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных

11.1. 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.

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

11.3. Каждый работник Оператора, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации, содержащих персональные данные.

11.4. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при их обработке персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной

ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

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

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Заявление
о блокировании персональных данных**

Я, _____,
в связи с тем, что _____,
(указать причину)

(должность; фамилия, имя, отчество полностью)

прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные

(указать блокируемые персональные данные заявителя)

на срок _____,
(указать срок блокирования)

Уведомление о блокировании персональных данных субъекта
персональных данных прошу предоставить в письменной форме на руки в срок,
предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 3
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

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

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление
об уточнении персональных данных

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

В СВЯЗИ С _____
(указать причину уточнения персональных данных)

прошу уточнить обрабатываемые Муниципальным казенным учреждением
«Муниципальный архив города Керчи» мои персональные данные и внести
изменения с _____

(указать дату, с которой должны быть уточнены персональные данные)

в документы, содержащие мои персональные данные, учетные документы, базу
данных программного комплекса «1С: Зарплата и кадры государственного
учреждения» в соответствии со следующими сведениями: _____

(указать уточненные персональные данные заявителя)

Уведомление об уточнении персональных субъекта персональных данных
прошу предоставить в письменной форме на руки в срок, предусмотренный
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 4
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

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

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление
об ознакомлении с обрабатываемой информацией,
содержащей персональные данные

Я, _____,
(должность; 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.

Уведомление субъекта персональных данных об обработке персональных данных прошу предоставить в письменной форме на руки в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 5
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

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

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Отзыв согласия
на обработку персональных данных

Я, _____,
(должность; 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)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение № 6
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

_____ (должность в д.п.)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Запрос
на предоставление персональных данных

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Керчи» сообщает, что в связи с _____ 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)

Приложение № 7
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

(должность в д.п.)

(фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Уведомление
о блокировании персональных данных субъекта персональных данных

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города
Керчи» сообщает, что в связи с _____

Ваши персональные данные _____

(указать персональные данные)

заблокированы на срок _____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

(должность в д.п.)

(фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Уведомление
о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
субъекта персональных данных

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города
Керчи» сообщает, что в связи с _____

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

(указать персональные данные)

уничтожены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

(должность в д.п.)

(фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Уведомление
об уточнении персональных данных субъекта персональных данных

Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Керчи» сообщает, что в связи с _____

Ваши персональные данные уточнены с _____
в соответствии со следующими сведениями: _____

_____.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

_____ (должность в д.п.)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Уведомление
субъекта персональных данных об обработке персональных данных

Муниципальным казенным учреждением «Муниципальный архив города Керчи» 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)

Приложение № 11
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Керчи»

(должность в д.п.)

(фамилия, имя, отчество полностью в д.п.)

Уведомление
субъекта персональных данных
об устранении допущенных нарушений

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)

Приложение № 12
к Положению о работе с
персональными данными работников
Муниципального казенного
учреждения «Муниципальный архив
города Керчи»

Комиссия по уничтожению персональных данных работников

Председатель комиссии:

Короткова Г.В. - заместитель директора

Члены комиссии:

Дегтярёва М.А. - главный бухгалтер

Краснопахта М.В. - бухгалтер 1 категории

Кумейко Р.В. - программист 1 категории

Реброва О.Л. - ведущий специалист по кадрам