

Приложение № 1

к приказу государственного
казенного учреждения
Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг в
Ставропольском крае»
от «07» июня 2013 г. № 6/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных субъектов в государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных субъектов в государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – Положение, ПДн, ГКУ СК «МФЦ») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 № 149 – ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к ПДн работников ГКУ СК «МФЦ».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Положение устанавливает порядок обработки ПДн субъектов в ГКУ СК «МФЦ». Под обработкой ПДн понимаются действия (операции) с ПДн, включающие сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, накопление, использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

1.5. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты ПДн.

1.6. На основании договора ГКУ СК «МФЦ» может поручать обработку ПДн третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению ГКУ СК «МФЦ», обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные настоящим Положением.

В поручении ГКУ СК «МФЦ» обработки ПДн третьим лицам, должны быть определены:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки;
- обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн.

1.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, ГКУ СК «МФЦ» вправе получать и обрабатывать ПДн о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

1.8. ГКУ СК «МФЦ» не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2. Цель и содержание обработки персональных данных

2.1. В целях исполнения трудового законодательства при оформлении трудовых отношений с субъектами на освободившиеся должности в ГКУ СК «МФЦ» обрабатывает ПДн в соответствии с утвержденным перечнем.

ГКУ СК «МФЦ» обрабатывает ПДн на протяжении всей трудовой деятельности работника в ГКУ СК «МФЦ».

После увольнения работника, ПДн удаляются из ИСПДн штатным способом, а бумажные носители сдаются в архив.

Если ПДн работника получены из общедоступных источников, то сроки их хранения не ограничиваются.

3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Все ПДн субъектов ГКУ СК «МФЦ» получает от них самих.

3.2. ПДн ближайших родственников сотрудников, необходимые для ведения кадрового учета, ГКУ СК «МФЦ» получает от самих сотрудников.

3.3. Обработка ПДн осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта ПДн. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих ПДн субъекта (например: анкеты, бланки).

3.4. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

3.5. ГКУ СК «МФЦ» оставляет за собой право не осуществлять свои функции в отношении субъекта ПДн в случае предоставления неполных или недостоверных ПДн, а также в случае отказа дать письменное согласие на обработку ПДн.

3.6. При установлении договорных отношений с субъектом ПДн получение письменного согласия на обработку его ПДн не требуется.

3.7. Получение ПДн субъекта у третьих лиц возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащими ПДн субъекта (Например: анкеты, бланки).

3.8. Доступ к обрабатываемым ПДн осуществляется в соответствии с утвержденным списком должностей.

3.9. Уполномоченные лица, допущенные к ПДн субъектов ГКУ СК «МФЦ», имеют право получать только те ПДн субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

3.10. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

ПДн при такой их обработке, должны быть обособленными от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.11. Хранение материальных носителей ПДн осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются в соответствии с утвержденным списком должностей допущенных к обработке ПДн.

3.12. ПДн подлежат уничтожению в случаях:

- отзыва согласия субъекта ПДн;
- представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерной обработки ПДн.

3.13. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

3.14. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, ГКУ СК «МФЦ» вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

3.15. Уничтожение ПДн осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.16. Уничтожение ПДн осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта ПДн.

3.17. Уничтожение ПДн осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3.18. Уничтожение ПДн осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки ПДн. ГКУ СК «МФЦ» уведомляет об этом субъекта или его законного представителя.

3.19. Уничтожение документов содержащих ПДн достигается путем измельчения на бумагорезательной машине. При этом составляется акт об уничтожении, утверждаемый директором ГКУ СК «МФЦ».

3.20. Уничтожение полей баз данных ГКУ СК «МФЦ», содержащих ПДн субъекта, выполняется в случаях, установленных в пункте 4.12 настоящего положения.

3.21. Уничтожение ПДн и полей баз данных, содержащих ПДн, осуществляет комиссия, установившая необходимость уничтожения ПДн, под контролем директора ГКУ СК «МФЦ», в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

3.22. Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации, в том числе и резервных копиях. При этом составляется акт об уничтожении ПДн, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем и базы данных.

3.23. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

3.24. При невозможности осуществления затирания информации на носителях допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных, которая позволяет исключить дальнейшее определение субъекта.

3.25. Контроль выполнения процедур уничтожения ПДн осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

3.26. Обработка биометрических ПДн, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», допускается при наличии согласия субъекта. Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

3.27. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн.

3.28. Сотрудники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами ГКУ СК «МФЦ», устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов, а также права и обязанности в этой области.

4. Правила работы с обезличенными данным

4.1. Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

4.2. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн было невозможно без использования дополнительной информации.

4.3. В случае, если обезличенные ПДн используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения ПДн устанавливаются директором ГКУ СК «МФЦ» исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его ПДн не требуется.

4.4. Если обезличенные ПДн используются в целях политической агитации, ГКУ СК «МФЦ» не обязано получать согласие субъекта ПДн на подобную обработку.

4.5. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных ПДн в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки ПДн ГКУ СК «МФЦ» индивидуально для каждой информационной системы ПДн.

5. Передача персональных данных третьим лицам

5.1. При обработке ПДн субъекта должны соблюдаться следующие требования:

– не сообщать ПДн субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

– предупреждать лиц, получающих ПДн субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они предоставлены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это условие соблюдено. Лица, получающие ПДн субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

6. Права субъектов персональных данных

6.1. В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением федерального законодательства. Субъект при отказе ГКУ СК «МФЦ» исключить или исправить ПДн субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПДн оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от ГКУ СК «МФЦ» уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие ГКУ СК «МФЦ» при обработке и защите ПДн субъекта.

7. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

7.1. При обращении либо письменном запросе субъекта ПДн или его законного представителя, на доступ к своим ПДн в ГКУ СК «МФЦ» руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Доступ субъекта ПДн или его законного представителя к своим ПДн ГКУ СК «МФЦ» предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки ПДн.

7.3. Обращение субъекта ПДн или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов ПДн) по вопросам обработки ПДн.

7.4. Письменный запрос субъекта ПДн или его законного представителя на доступ к ПДн, регистрируется в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим ПДн.

7.5. Ответственный за организацию обработки ПДн принимает решение о предоставлении доступа субъекта к ПДн.

7.6. В случае, если данных предоставленных субъектом не достаточно для установления его личности или предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки ПДн подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

7.7. Для предоставления доступа субъекта ПДн или его законного представителя к ПДн субъекта, ответственный за организацию обработки ПДн привлекает сотрудника (сотрудников) структурного подразделения, обрабатывающего ПДн субъекта по согласованию с директором.

7.8. Сведения о наличии ПДн ГКУ СК «МФЦ» предоставляет субъекту ПДн в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

7.9. Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение 30 дней от даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя.

8. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

8.1. ГКУ СК «МФЦ» сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

8.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн, при необходимости с привлечением сотрудников ГКУ СК «МФЦ».

8.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки ПДн подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

9. Защита персональных данных субъекта

9.1. Защиту ПДн субъектов от неправомерного их использования или утраты ГКУ СК «МФЦ» обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке ПДн должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты ПДн при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- руководящим документом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации - «Положение о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных» от 05 февраля 2010 года.

- специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г. № 282;

- внутренними документами ГКУ СК «МФЦ», действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

9.2. Защита ПДн предусматривает ограничение к ним доступа.

9.3. Ответственный за организацию обработки ПДн назначается приказом директора ГКУ СК «МФЦ».

9.4. Сотрудники, допущенные к ПДн, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных.

10. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных
Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн, нормативные документы ГКУ СК «МФЦ» по защите ПДн;

- сохранять конфиденциальность ПДн;

- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей ПДн;

- контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и, при необходимости, дальнейшей обработки ПДн, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;

- докладывать своему непосредственному начальнику обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к ПДн и других нарушениях.

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

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности на основании приказа.

11.2. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- предупреждение о неполном должностном соответствии;

- освобождение от занимаемой должности;

- увольнение.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.4. Копия приказа о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

11.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. ГКУ СК «МФЦ» до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного начальника.