

муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Кагальницкого района»

ПРИКАЗ № 27

28 ноября 2018 г

ст. Кагальницкая

**Об утверждении Положения о порядке
обработки и защиты
персональных данных заявителей
МАУ МФЦ Кагальницкого района**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных заявителей муниципального автономного учреждения Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки и защиты персональных данных заявителей муниципального автономного учреждения Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» (далее – Положение).
2. Гайдаровой Юлии Сергеевны- начальнику КАС ознакомить всех работников с Положением под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ МФЦ
Кагальницкого района



М.Ю. Демченко

Приложение
Утверждено приказом
МАУ МФЦ Кагальницкого района
№27 от 28.11.2018г.

**Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных заявителей
МАУ МФЦ Кагальницкого района.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных муниципальным автономным учреждением Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» (далее - Положение) определяет требования к порядку обработки и защите персональных данных субъектов персональных данных (далее - заявителей) при предоставлении услуг муниципальным автономным учреждением Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» (далее – Оператор, МФЦ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации и информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

1.3. Целью разработки настоящего Положения является защита персональных данных заявителей от несанкционированного доступа и разглашения при предоставлении услуг Оператором, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

2.1.1. Законности целей и способов обработки персональных данных.

2.1.2. Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора персональных данных.

2.1.3. Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

2.1.4. Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

2.1.5. Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Понятия и состав персональных данных заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг

3.1. Персональные данные заявителей при предоставлении услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (субъекту персональных данных).

3.2. Оператор - муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района» самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными при предоставлении услуг.

3.3. Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся за получением государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ.

3.4. Субъект – лицо, персональные данные которого подлежат обработке.

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

3.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений об отказе в предоставлении услуг или о принятии решений, которые порождают юридические последствия в отношении заявителей (решения о предоставлении услуг).

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

3.8. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц.

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

3.10. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных заявителей, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.11. Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе (бумажном или электронном) путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.12. Информационная система персональных данных - совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

3.13. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для Оператора требование не допускать распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

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

3.15. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3.16. **Хранение персональных данных** – это комплексный процесс обеспечения целостности, доступности и защищенности данных.

3.17. **Защита персональных данных** – это комплекс мероприятий, позволяющих выполнить требования законодательства РФ, касающиеся обработки, хранения и передачи персональных данных граждан.

3.18. Состав персональных данных заявителей указан в перечне персональных данных при предоставлении услуг Оператором.

4. Цели и задачи обработки персональных данных

4.1. К персональным данным относится любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

4.2. В перечень сведений конфиденциального характера входят следующие данные:

4.2.1. сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации ими в установленных федеральными законами случаях;

4.2.2. сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;

4.2.3. служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти (служебная тайна);

4.2.4. сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, иных сообщений и так далее);

4.2.5. сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен (коммерческая тайна);

4.3. Цели обработки персональных данных

4.3.1. Обработка персональных данных заявителей осуществляется в целях:

- предоставления гражданам государственных или муниципальных услуг, оказываемых на базе МФЦ в соответствии с Соглашениями о взаимодействии, заключенными между Учреждением и ГУ «УМФЦ», территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти области, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- выполнения договорных обязательств МФЦ перед контрагентами, предоставления возможности работникам контрагентов выполнять обязанности, предусмотренные договорами и контрактами;

- статистический учет и отчетность, контроль за качеством предоставления услуг;

- соблюдение гражданского, налогового и иного законодательства Российской Федерации.

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

5. Субъекты персональных данных

5.1. К субъектам персональных данных относятся следующие категории лиц:

- заявители, обратившиеся за получением государственной/муниципальной услуги.

5.2. Общий порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

5.3. На основании положений пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется Учреждением без письменного согласия работника в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно. Работники МФЦ обязаны обеспечивать конфиденциальность персональных данных граждан, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

5.4. В соответствии с ч. 4 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональному центру для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". Данным положением запрос заявителя, выраженный в устной, письменной или электронной форме, приравнивается к получению согласия на обработку и распространение его персональных данных.

В случае если от субъекта персональных данных поступит письменный запрос на прекращение обработки его персональных данных, то обработка персональных данных будет прекращена вместе с оказанием услуги.

5.5. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими цели и порядок обработки персональных данных.

5.6. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

5.7. МФЦ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные физических лиц об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные физических лиц об их членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. При принятии решений, затрагивающих интересы физических лиц, МФЦ не имеет права основываться на персональных данных граждан, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.8. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.9. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

5.10. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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.

5.13.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.13.3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер документа, дата заключения документа, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

5.13.4. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.13.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5.13.4. настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5.14.3. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.13.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5.13.4. и 5.13.5. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.13.7. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса от субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии

персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными субъекта персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются независимо полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которыми персональные данные этого субъекта были переданы.

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на:

- обеспечение защиты прав и законных интересов при обработке его персональных данных;
- доступ к своим персональным данным;
- получать информацию, перечисленную в п. 5.13.1. настоящего Положения на основании письменного запроса;
- требование 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;
- обжалование действия (бездействия) Оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Положения, требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных или иным образом нарушающего его права и свободы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Права Оператора

7.1. Оператор имеет право:

- запрашивать у физических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий строго в соответствии с целями предоставления государственных и муниципальных услуг;
- запрашивать сведения о персональных данных заявителей с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия у иных участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия строго в соответствии с целями предоставления государственных и муниципальных услуг;

- осуществлять проверку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной/муниципальной услуги и привлекать для осуществления такой проверки государственные и (или) муниципальные органы в пределах своих полномочий;

- принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований настоящего положения, нормативных правовых актов в области защиты персональных данных;

- привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших неправомерные действия с персональными данными заявителей.

8. Состав обрабатываемых персональных данных

8.1. Общими обязательными сведениями, входящими в перечень персональных данных заявителей, обрабатываемых МАУ «МФЦ», являются:

8.1.1. сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта;

8.1.2. сведения о месте жительства субъекта;

8.1.3. сведения о контактах (номера телефонов, электронные адреса и др.).

8.2. Персональные данные, в зависимости от вида оказываемых услуг, подразделяются на:

8.2.1. сведения, содержащиеся в удостоверениях, определяющих статус заявителя, согласно которым предоставляется льгота;

8.2.2. сведения, содержащиеся в справках, подтверждающих наличие оснований получения государственной и муниципальной услуги;

8.2.3. сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих право владения, пользования, распоряжения тем или иным видом имущества и другие документы, указанные в соответствующем регламенте по оказанию государственной /муниципальной услуги.

9. Принципы обработки персональных данных

9.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

9.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

9.3. Не допускается объединение данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

9.4. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

9.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

9.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

9.8. Автоматизированные системы обработки персональных данных субъектов в МФЦ.

9.8.1. Персональные данные заявителей, обратившихся в МФЦ за предоставлением услуг по приему документов на осуществление действий связанных с государственным кадастровым учетом и государственной регистрацией прав, обрабатываются с помощью средств автоматизации – программным комплексом приема и выдачи документов (ИИС МФЦ РО).

10. Порядок сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных

10.1. Последовательность обработки персональных данных заявителей без использования автоматизированной системы.

После обращения заявителя за предоставлением услуги и удостоверения его личности, сотрудник МФЦ, собрав всю необходимую информацию для оказания услуги (для каждой услуги существует определенный установленный перечень документов, необходимых для ее предоставления), принимает заявление (анкету) от заявителя. Последний подписывает заполненное заявление о предоставлении услуги, после чего ему выдается расписка в получении документов. В данной расписке перечисляются все документы, которые прикладывает заявитель, его ФИО, адрес регистрации, номер телефона, ФИО сотрудника, принявшего документы, наименование предоставляемой услуги, дата принятия документов и дата выдачи готового результата (если предусматривает регламент). Одна расписка выдается заявителю, вторая хранится в МФЦ или организации, непосредственно оказывающей услугу (зависимо от требований, установленных административным регламентом).

Все документы, передающиеся посредством курьера, находятся в запечатанном виде, исключая информирования курьера о передаваемых данных.

После, орган, предоставляющий услугу, обработав данные, передает МФЦ итоговый документ / результат через курьера также в закрытом виде, исключив информирование последнего о персональных данных заявителей.

10.2. Последовательность обработки персональных данных заявителей с использованием автоматизированной системы.

При обработке персональных данных с помощью автоматизированной системы «ИИС МФЦ РО», сотрудник МФЦ входит в программный комплекс

под засекреченным индивидуальным паролем, заносит персональные данные заявителя/представителя (сторон сделки) для дальнейшей обработки/регистрации/иных действий. После приема документов и заполнения необходимых граф в «ИИС МФЦ РО», сотрудник МФЦ, заносит персональные данные в программный комплекс и, выдав расписку в получении документов заявителю, в которой указывается перечень принятых документов и дата получения готового результата, передает все принятые документы сотрудникам обработки.

Сотрудники обработки, получив пакет документов, составляют сопроводительный реестр и вместе с принятыми документами передают их в государственные регистрационные органы для предоставления результата услуги. При составлении сопроводительных реестров, персональные данные субъекта не обрабатываются (в сопроводительный реестр вносят регистрационный номер заявления, количество листов, дата принятия заявления). Передача сопроводительных реестров и принятых пакетов документов в государственные регистрационные органы производится путем их личной передачи сотрудником МФЦ. Последний, отдав все пакеты документов вместе с сопроводительным реестром, забирает его копию, где указана дата и подпись лица, принявшего документы.

После подготовки результата предоставления услуг государственными органами, последние передают сотруднику МФЦ пакет документов вместе с итоговым документом для выдачи заявителю. В указанный в расписке день заявитель вновь обращается в МФЦ к сотрудникам приема и выдачи документов, последние выдают результат предоставления услуги вместе с пакетом документов, не оставляя в Учреждении документов, содержащих персональные данные субъектов. В учреждении остается расписка в получении заявителем пакета документов. После выдачи документов заявителю, сотрудник приема и выдачи фиксирует факт выдачи документа (сведений ИИС МФЦ РО), закрывая дело. После закрытия дела все персональные данные хранятся в архиве ИИС МФЦ РО и не подлежат уничтожению.

Все вышеуказанные сотрудники МФЦ, имеющие доступ к персональным данным заявителей (сотрудник, принимающий документы, сотрудник обрабатывающий документы и другие) при приеме на работу / при переводе на другую должность, в трудовом договоре дают обязательство о неразглашении сведений, ставших им известными в связи с осуществлением трудовой деятельности.

10.3. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены от заявителя, третьей стороны, могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

10.4. Копировать и делать выписки персональных данных заявителя разрешается исключительно в служебных целях.

10.5. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. По окончании оказания услуги, сотрудники приема документов, проводившие обработку персональных данных, уничтожают все персональные данные, которые были отсканированы, откопированы и внесены в компьютер без использования автоматизированных систем. Назначенный ответственный за обработку персональных данных, проводит ежеквартальную проверку уничтожения персональных данных. Персональные данные, внесенные в ИИС МФЦ РО хранятся и не подлежат уничтожению.

10.6. В случае если итоговый документ / готовый результат не востребован в течение одного месяца с даты поступления в МФЦ, данный итоговый документ вместе со всем приложением возвращается в организацию, непосредственно подготавливающую результат оказания услуги и хранится там до востребования, в МФЦ остается сопроводительный реестр передачи документов без указания персональных данных заявителей.

10.7. Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных

Оператор по уничтожению персональных данных обязан:

Все вышеуказанные сотрудники МФЦ, имеющие доступ к персональным данным заявителей (сотрудник, принимающий документы, сотрудник обрабатывающий документы и другие) при приеме на работу / при переводе на другую должность, в трудовом договоре дают обязательство о неразглашении сведений, ставших им известными в связи с осуществлением трудовой деятельности.

10.3. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены от заявителя, третьей стороны, могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

10.4. Копировать и делать выписки персональных данных заявителя разрешается исключительно в служебных целях.

10.5. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. По окончании оказания услуги, сотрудники приема документов, проводившие обработку персональных данных, уничтожают все персональные данные, которые были отсканированы, откопированы и внесены в компьютер без использования автоматизированных систем. Назначенный ответственный за обработку персональных данных, проводит ежеквартальную проверку уничтожения персональных данных. Персональные данные, внесенные в ИИС МФЦ РО хранятся и не подлежат уничтожению.

10.6. В случае если итоговый документ / готовый результат не востребован в течение одного месяца с даты поступления в МФЦ, данный итоговый документ вместе со всем приложением возвращается в организацию, непосредственно подготавливающую результат оказания услуги и хранится там до востребования, в МФЦ остается сопроводительный реестр передачи документов без указания персональных данных заявителей.

10.7. Обязанности Оператора по уничтожению персональных данных

Оператор по уничтожению персональных данных обязан:

10.7.1. Прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в случае поступления запроса на прекращение обработки персональных данных заявителя в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления указанного отзыва.

10.7.2. Уничтожить персональные данные в случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления таких нарушений.

10.7.3. Уведомить заявителя об уничтожении персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

10.7.4. Уничтожить персональные в случае окончания срока хранения персональных данных в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

11. Особенности обработки персональных данных

11.1. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

11.1.1. в отношении общедоступных персональных данных;

11.1.2. при использовании общедоступных персональных данных – данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия заявителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

11.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

11.3. Персональные данные после достижения целей обработки (оказания услуги) хранятся у Оператора только на электронных носителях, с соблюдением мер, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации по защите персональных данных. Все персональные данные на бумажных носителях подлежат немедленному уничтожению по достижению целей обработки.

11.4. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. Особенности обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации

12.1. Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (далее - бумажных) носителях персональных данных в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.2. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

12.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

12.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных,

11.4. Обработка персональных данных при предоставлении муниципальных услуг осуществляется Оператором в информационных системах с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. Особенности обработки и хранения персональных данных, осуществляемых на материальных носителях, без использования средств автоматизации

12.1. Персональные данные при их обработке без использования средств автоматизации должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (далее - бумажных) носителях персональных данных в специальных разделах или на полях форм (бланков).

12.2. При фиксации персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

12.4. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный бумажный носитель.

12.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном бумажном носителе, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных,

исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

12.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение документированной информации о персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

12.7. При обработке и хранении документированной информации Оператор обязан соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

13. Особенности обработки и хранения персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

13.1. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями (работниками Оператора) обеспечивается:

13.1.1. использование специальных компьютерных программ обработки информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных;

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

13.1.3. постоянное использование и обновление антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

13.1.4. недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

13.2. При обработке персональных данных в информационной системе Оператором обеспечивается:

13.2.1. учет работников Оператора, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

13.2.2. регистрация действий и контроль действий работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей, контроль действий участников информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, участвующих в предоставлении государственных / муниципальных услуг;

13.2.3. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

13.2.4. контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

13.3. Хранение персональных данных в информационной системе Оператора осуществляется средствами системы хранения данных с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

13.4. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки информационной системы.

13.5. Хранение резервных и технологических копий баз данных информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на носителях, доступ к которым ограничен.

13.6. При работе с программными средствами информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, не допускается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, работникам, не имеющим соответствующих должностных полномочий.

14. Порядок уничтожения персональных данных

14.1. В случае обработки персональных данных заявителей с помощью автоматизированной системы «ИИС МФЦ РО», данные не подлежат уничтожению, после оказания услуг заявителю, и хранятся только в электронном виде в указанной автоматизированной системе.

14.2. Оператор составляет сводные описи персональных данных, подлежащих уничтожению за соответствующий период.

Сводные описи составляются при уничтожении персональных данных в случае отзыва согласия заявителя на обработку персональных данных или невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных. В остальных случаях, при обработке персональных данных без использования средств автоматизации, сотрудник, ответственный за обработку персональных данных, по окончании оказания государственной / муниципальной услуги, самостоятельно уничтожает (путем перемещения на архивный диск) персональные данные субъекта, хранящиеся в электронном сканированном виде на компьютере работника, без составления сводных описей.

Сводные описи хранятся у ответственного за обработку. Срок хранения – постоянно.

15. Особенности предоставления доступа к персональным данным.

Безопасность и защита персональных данных

15.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

Допуск работников Оператора к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании ключей (паролей) доступа. В отделе по защите информации формируется список сотрудников, имеющих право доступа к обработке персональных данных в автоматизированных системах и журналах регистраций, право доступа к электронной почте Учреждения, к сетевым папкам и файлам. Каждому

сотруднику присваивается логин и пароль, которые сотрудники должны хранить в строгой секретности.

Оператор обеспечивает размещение информационных систем, специальное оборудование и организует работу с персональными данными таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключить возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Компьютеры, для каждого пользователя должны иметь индивидуальный пароль доступа. Работа на компьютерах персональными данными без паролей доступа, или под чужими или общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

15.2. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют указанные ниже лица, но только в части тех персональных данных, которые необходимы для выполнения ими своих должностных обязанностей:

15.2.1. В части обработки персональных данных заявителей, обратившихся за оказанием услуги:

- директор;
- оператор;
- программист;
- главный специалист ;
- оператор приема и выдачи документов;
- сотрудники обработки документов(КАС);
- консультант.

15.3. Материальные носители, содержащие сведения, относящиеся к персональным данным, должны храниться в шкафах, запирающихся на ключ. Ключи шкафов находятся у работников МФЦ, осуществляющих обработку персональных данных, и не подлежат передаче не уполномоченным на то лицам.

16. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

16.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные МФЦ могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

16.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

16.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта, либо в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.

16.4. Обмен персональными данными субъекта персональных данных в рамках информационного обмена системы межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется исключительно по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения технических средств.

17. Сроки обработки персональных данных

17.1. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующие сроки:

17.1.1. использование персональных данных субъекта осуществляется Оператором на протяжении всего срока предоставления государственной / муниципальной услуги, установленного соответствующим регламентом предоставления государственной / муниципальной услуги;

17.1.2. персональные данные, полученные в связи с оказанием государственной/муниципальной услуги заявителю, хранятся с момента передачи персональных данных сотруднику МАУ МФЦ Кагальницкого района

до окончания оказания услуг и получения готового результата заявителем, или, в случае обработки персональных данных с помощью автоматизированной системы, хранятся на постоянной основе в «ИИС МФЦ РО» и не подлежат уничтожению;

17.1.3. хранение персональных данных заявителя в «ИИС МФЦ РО » после предоставления государственной/муниципальной услуги в области государственной регистрации, кадастра и картографии осуществляется 75 лет. После получения результата услуги заявителем, все персональные данные подлежат хранению.

17.1.4. уничтожение персональных данных в установленном порядке осуществляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания срока хранения персональных данных.

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

18.1. Нарушение требований настоящего Положения сотрудниками, согласно должностной инструкции обязанными их соблюдать, или сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных, может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

18.2. Ответственность за доступ работников к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, возлагается на директора.

18.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на должностных лиц Оператора, имеющих доступ к персональным данным и работников Оператора, обрабатывающих персональные данные в рамках их должностных обязанностей.

18.4. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению и блокированию персональных данных

Оператор обязан:

18.4.1. прекратить обработку и осуществить блокирование персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в срок, не превышающий (3) трех рабочих дней;

18.4.2. уведомить заявителя о блокировании его персональных данных в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней;

18.4.3. уточнить персональные данные в случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании документов, представленных заявителем, либо органами государственной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия по оказанию муниципальной услуги в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней;

18.4.4. устранить нарушения, допущенные неправомерными действиями при обработке персональных данных заявителя в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней;

18.4.5. снять блокирование персональных данных заявителя в течение 1 (одного) дня с момента уточнения персональных данных заявителя и устранения иных нарушений.