

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления финансов
и социально – экономического развития
Администрации Ярославского
муниципального района

Ю.С. Грибанова



УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного
учреждения Ярославского
муниципального района «Центр
бухгалтерского учета»

А.А.Брасова

«15» июня 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение в отношении обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета».

1.3. Положение подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета», а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4 Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных, при обработке их персональных данных муниципальным казенным учреждением Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета» (далее - МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»).

2. Основные понятия

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

2.2. **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;

2.3. **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;

2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.5. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.6. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

2.8. 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;

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

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

3. Правовые основания обработки персональных данных.

3.1. Основанием обработки персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» являются следующие нормативные акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 29.11.2001 О № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2017, N 31, ст. 4805) (далее - Трудовой кодекс);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2017, N 31, ст. 4827);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772) (далее - Федеральный закон "О персональных данных");
- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 10 ст. 1152) (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации");
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2017, N 15, ст. 2139) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2015, N 45, ст. 6206) (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

- Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2014, N 27, ст. 3754);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 28, ст. 3384; 2012, N 53, ст. 7958);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятими в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2014, N 37, ст. 4967);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257) (далее - Постановление N 1119);
- Устав МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» утвержденный Постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 11.05.2021 № 993 «О создании муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета»;
- Иные нормативные, распорядительные и локальные акты органов законодательной, исполнительной власти Ярославской области и органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.

4. Область действий.

4.1. Положение распространяется на все отношения связанные с обработкой персональных данных, осуществляющейся МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;
- без использования средств автоматизации.

4.2. Положение применяется ко всем сотрудникам МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

5. Цели обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» в следующих целях:

- выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, в рамках осуществления бюджетного (бухгалтерского) учета финансово - хозяйственной деятельности, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов, иных объектов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района в процессе организации всех видов уставной деятельности.

6. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

6.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 5.1 настоящего Положения, МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;
- уволенные работники МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;
- работники обслуживаемых в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» Учреждений;
- уволенные работники обслуживаемых в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» Учреждений;
- физические лица, состоящие с МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, состоящие с обслуживаемыми в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» Учреждениями в гражданско-правовых отношениях;
- иные физические лица, персональные данные которых необходимы в целях выполнения функций, полномочий и обязанностей.

6.2. Перечень и срок хранения обрабатываемых персональных данных утвержден нормативным актом МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

7. Условия и порядок обработки персональных данных

7.1. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменились);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;
- 5) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 8) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 10) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;
- 12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 13) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 15) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 16) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 17) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 18) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 19) сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Сведения об ученой степени и ученом звании (когда присвоено, номера дипломов, аттестатов);
- 20) сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками, уровень владения;
- 21) сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 22) сведения о прохождении муниципальной службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (работу) и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 23) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 24) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 25) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоен;
- 26) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 27) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 28) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания, сведения о служебных командировках, периодах временной нетрудоспособности;
- 30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- 31) номер расчетного счета;
- 32) номер банковской карты;
- 33) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- 34) личная фотография;
- 35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1. Положения.

7.2. В целях, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных". (Приложение 1)

7.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

7.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции (Приложение 5);
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

7.6. В случаях, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

7.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, осуществляется сотрудниками МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», уполномоченными на обработку персональных данных (Приложение 2).

7.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

7.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения.

7.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

7.12. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

7.13. При сборе персональных данных сотрудник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1. настоящего Положения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (Приложение 3).

7.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляющую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.

Обработка персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» осуществляется:

1. в Информационной системе «1С: Предприятие 8.3», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) субъекта персональных данных;
- семейное положение и состав семьи субъекта персональных данных;
- сведения о заработной плате субъекта персональных данных;
- данные о трудовом договоре субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- информацию о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении субъекта персональных данных;
- информацию об отпусках, командировках, о нетрудоспособности субъекта персональных данных;
- номер пенсионного страхового свидетельства субъекта персональных данных.

2. Информационной системе «Клиент-банк», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- расчетный счет в банке субъекта персональных данных;
- сведения о доходе субъекта персональных данных;

3. Информационной системе «Электронная отчетность», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- сведения о доходе субъекта персональных данных;
- сведения об инвалидности;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС):

Классификация указанных информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным системам, позволяющим осуществлять

передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

9. Сроки обработки и хранения персональных данных

9.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в делах МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» согласно перечню номенклатуры и в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

9.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

9.3. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

9.4. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

9.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящим Положением.

10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

10.1. МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении документов к уничтожению в установленном порядке.

10.2. Акты о выделении к уничтожению документов, содержащих персональные данные (далее - акты), рассматриваются на заседании экспертной комиссии МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета». Согласованные Комиссией акты утверждаются руководителем МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», после чего документы, выделенные к уничтожению, передаются на переработку (утилизацию) в установленном порядке.

10.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

11. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

11.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях

персональных данных, имеют сотрудники МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», уполномоченные на обработку персональных данных.

11.2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении сотрудника МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», уполномоченного на обработку персональных данных.

12. Ответственный за организацию обработки персональных данных

12.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается директор МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

12.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения сотрудников МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;

5) в случае нарушения в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» и способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1. и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

12.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
 (вид и номер документа)

_____ (кем и когда выдан)
 проживающий (ая) по адресу _____

далее Субъект, настоящим даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и разрешаю Муниципальному казенному учреждению Ярославского муниципального района "Центр бухгалтерского учета", далее Оператор, расположенному по адресу: 150003, Ярославская область, г.Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а, обрабатывать в соответствии с действующим законодательством, в том числе осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных для следующих целей:

Персональные данные	Цель	Перечень действий с персональными данными	Разрешаю/не разрешаю (рукой Субъекта «да» или «нет»)
Фамилия, имя, отчество	Ведение кадрового документооборота , начисление и расчет заработной платы, составление отчетности в государственные органы, соблюдение требований действующего законодательства	Публичное обращение; публичные поздравления с днем рождения, юбилеями; внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, указание на сайте Администрации ЯМР, размещение информации на внутреннем электронном сетевом ресурсе, размещение информации на бумажном носителе (справочник телефонов, продуктах издательской деятельности), предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС) и Банк для открытия лицевого счета, размещение на информационных стендах, предоставление данных на награждения, на прохождение медицинских осмотров, указание данных на командировочном удостоверении	

Дата, месяц, год рождения		Публичные поздравления с днем рождения, юбилеями; внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС) и Банк для открытия лицевого счета, предоставление данных на награждения работников, на прохождение медицинских осмотров	
Место рождения		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС) и Банк для открытия лицевого счета, предоставление данных на награждения работников	
Номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем органе		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС) и Банк для открытия лицевого счета	
Сведения о воинском учете		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в Военные комиссариаты и администрацию мэрии города	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС)	
Номер свидетельства государственного пенсионного страхования		Внесение данных в кадровые документы, предоставление льгот, установленных действующим законодательством, предоставление данных в Военные комиссариаты	
Семейное положение		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые	
Наличие детей и даты их			

рождения		документы, предоставление льгот, установленных действующим законодательством, предоставление налоговых вычетов, предоставление путевок на санаторно-курортное лечение, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС)	
Общий стаж работы, места работы за предшествующие два года		Предоставление сведений в ФСС, сообщение о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы (постановления Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 29)	
Образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник обучался, периоды обучения, номер диплома и дата его выдачи, ученая степень, ученое звание, почетное звание		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных на награждения, учет преимущественного права в случаях сокращения численности, предложения работнику перевода, соответствующего его квалификации, в случаях, установленных действующим трудовым законодательством, проверка подлинности документов об образовании	
Знание иностранных языков		Отражение данной информации в кадровой документации	
Адрес места регистрации		Внесение данных в информационные системы работодателя и кадровые документы, предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС) и Банк для открытия лицевого счета	
Фактический адрес места жительства		Отправка официальных сообщений (корреспонденции от работодателя), внесение в кадровые документы, для связи с совместно проживающими с работником лицами в случае экстренной необходимости	

Контактные телефоны		Для прямого контакта, для связи с совместно проживающими с работником лицами в случае экстренной необходимости	
Данные об инвалидности		Внесение сведений в информационные системы и кадровые документы, предоставление сведений в ФСС и Центр занятости (о выполнении установленной квоты рабочих мест)	
Сведения о доходах	Составление отчетности в гос. органы	Предоставление данных в государственные контролирующие органы (ИФНС, ПФ, ФСС)	
Рабочий телефон (внутренний, городской), рабочий адрес электронной почты	Установление внешних контактов и связей	Размещение данных в справочниках, указание на сайте Администрации ЯМР	

Я также выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений: фамилия, имя, отчество, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты, сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил(а), специальность и квалификация по диплому), ученой степени, ученого звания, почетного звания.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем подачи мной письменного заявления. В случае отзыва субъектом персональных данных настоящего согласия, оператор прекращает обработку персональных данных в течение 30 рабочих дней с момента поступления такого заявления.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период заключенного со мной трудового договора и 50 лет с момента увольнения. В иных случаях настоящее согласие действует в течение одного календарного года.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» 20 ___ г.

Приложение № 2

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Директор МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;
Начальник отдела – главный бухгалтер МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;
Консультант МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;
Ведущий специалист МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета»;

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

В соответствии со статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» при заключении трудового договора. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Типовое обязательство сотрудника МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, не разглашать персональные данные, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь:

не разглашать, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

соблюдать Положение пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;

выполнять относящиеся ко мне требования Положения обработки персональных данных в МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета», приказов, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению Положение их обработки;

информировать руководителя МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета» о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации, о попытках известных лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные, ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений;

прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

(дата)

(подпись)

Приложение № 5

Заявление о согласии на передачу ПД третьим лицам

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

паспорт

, выданный

(серия, номер)

(дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

даю согласие оператору персональных данных – Муниципальному казенному учреждению Ярославского муниципального района "Центр бухгалтерского учета", находящемуся по адресу: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, на передачу третьим лицам моих персональных данных

(цель обработки персональных данных)

Мои персональные данные, в отношении которыхдается данное согласие, включают:

(перечень персональных данных, на обработку которыхдается согласие, включая особое указание на специальные категории ПД и биометрические ПД)

Действия с моими персональными данными включают в себя:

(перечень действий с персональными данными, на совершение которыхдается согласие)

(описание используемых оператором способов обработки персональных данных:
автоматизированная / неавтоматизированная обработка, в однопользовательском /
многопользовательском режиме, с передачей / без передачи по сетям связи, используя / не
используя сети связи общего пользования: Интернет, ...)

Согласие действует на период

(срок, в течение которого действует согласие)

и прекращается

(условие прекращения обработки персональных данных)

Для обработки и передачи третьим лицам персональных данных, содержащихся
в данном согласии, дополнительного письменного разрешения их обладателя не требуется.

(дата)

(подпись)