



Администрация города Тулы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

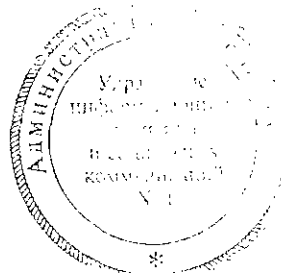
от 14.05.2024 № 1/2989-р

Об утверждении политики
в отношении обработки
персональных данных в
администрации города
Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», на основании Устава муниципального образования город Тула:

1. Утвердить политику в отношении обработки персональных данных в администрации города Тулы (приложение).
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Тулы.
3. Разместить распоряжение на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня его подписания.
4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к распоряжению
администрации города Тулы
от 14.05.2024 № 12981-р

**Политика
в отношении обработки персональных данных
в администрации города Тулы**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных администрации города Тулы (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает администрация города Тулы (далее - Оператор).

3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Оператора.

**РАЗДЕЛ II
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ**

5. Основные понятия, используемые в Политике:

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

оператор персональных данных (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;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с

использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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;

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

РАЗДЕЛ III ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

6. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

7. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

РАЗДЕЛ IV

ОСНОВНЫЕ ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в

доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) 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;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

9. Контроль над исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Оператора.

10. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ V ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

13. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров;
- подготовка наградных документов и награждение работников и иных лиц;
- ведение воинского учета;
- предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах по форме 2-НДФЛ в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для визы, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет);
- перечисление заработной платы через банк;
- антикоррупционная деятельность (сведения о доходах);
- мобилизационная подготовка;
- ведение кадрового резерва;

- рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов);
- ведение документооборота с подведомственными учреждениями и другими лицами, с которыми ведется переписка;
- рассмотрение обращений граждан;
- оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям;
- предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов;
- предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- предоставление гражданам по договору купли-продажи освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире;
- подготовка и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Тулы, аннулирование таких разрешений;
- прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений;
- принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
- прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;
- выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования; продление срока действия разрешения на строительство;
- выдача градостроительных планов земельных участков;
- присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов;
- признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- предоставление служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в муниципальном образовании город Тула;
- заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения;
- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования;
- предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;
- оформление и выдача ордеров на производство земляных работ, связанных с разрытиями на территории округа;
- выдача выписки из похозяйственной книги;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках;
- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях;
- выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет;
- прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;
- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации города Тулы, выписок из постановлений и распоряжений администрации города Тулы;
- опубликование информации в сети Интернет;

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение;
- признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании город Тула» муниципальной программы муниципального образования город Тула «Обеспечение доступным, комфортным жильем отдельных категорий граждан муниципального образования город Тула»;
- предоставление информации об объектах учета, содержащейся в Едином реестре муниципального имущества города Тулы;
- регистрация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
- выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;
- передача нанимателям или собственникам долей жилых домов (квартир), освободившихся и находящихся в муниципальной собственности;
- оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма;
- предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- выдача сведений и копий документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- осуществление регистрации трудовых договоров между работниками и работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- выдача разрешений на удаление, кронирование и обрезку зеленых насаждений;
- информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения;
- внесение в городской реестр парковочных разрешений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, иных лиц, перевозящих инвалидов или участников Великой Отечественной войны, записей о парковочных разрешениях, сведений об изменении записей о парковочных разрешениях, об аннулировании записей о парковочных разрешениях;
- внесение в городской реестр парковочных разрешений членов многодетных семей записей о парковочных разрешениях членов многодетных семей, сведений об изменении записей о парковочных разрешениях членов многодетных семей, о продлении срока действия парковочных разрешений

членов многодетных семей и об аннулировании записей о парковочных разрешениях членов многодетных семей.

14. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

РАЗДЕЛ VI ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и принятых на основании них муниципальных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- правовые акты администрации города Тулы;
- контракты;
- трудовые договоры;
- Устав муниципального образования город Тула;
- письменное согласие субъекта персональных данных.

16. Нормативные правовые акты должны быть действующими на дату утверждения политики.

РАЗДЕЛ VII

ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе V настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

18. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

18.1. Служащие и работники администрации города Тулы (в том числе уволенные), их близкие родственники, руководители подведомственных учреждений и их близкие родственники:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография, содержащая изображение субъекта персональных данных;
- место, год и дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- гражданство;
- паспортные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о лицевых счетах;
- сведения о наградах, достижениях (заслугах);
- сведения о наличии судимости;
- сведения об образовании;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения об ученой степени;
- сведения о месте работы и занимаемой должности;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- сведения о категории, квалификации и воинском звании;
- сведения о наличии допуска к государственной тайне;
- сведения о результатах аттестации;
- сведения о семейном положении;
- сведения о близких родственниках;

- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- данные медицинского свидетельства о смерти;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

18.2. Претенденты на замещение вакантных должностей в администрации города Тулы:

- фамилия, имя, отчество;
- фотография, содержащая изображение субъекта персональных данных;
- месяц, год и число рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- гражданство;
- паспортные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о годности к муниципальной службе;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- сведения о лицевых счетах;
- сведения о наградах, достижениях (заслугах);
- сведения о наличии судимости;
- сведения об образовании;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения об ученой степени;
- сведения о месте работы и занимаемой должности;
- сведения о трудовой (служебной) деятельности;
- сведения о категории, квалификации и воинском звании;
- сведения о наличии допуска к государственной тайне;
- сведения о результатах аттестации;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).

18.3. Сотрудники подведомственных учреждений, другие лица, с которыми ведется переписка:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- место работы;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).

18.4. Граждане, направившие обращение в адрес администрации города Тулы:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).

18.5. Граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- паспортные данные;
- сведения о составе семьи;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о рождении несовершеннолетних членов семьи;
- сведения об усыновлении (удочерении);
- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- сведения о лицевых счетах;
- сведения, подтверждающие право пользование жилым помещением;
- сведения медицинской справки;
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- иные персональные данные граждан, направивших обращение в адрес администрации города Тулы.

18.6. Дети, их родители и/или официальные представители, подавшие запрос на предоставление услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

- паспортные данные одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

18.7. Члены многодетных семей:

- фамилия, имя, отчество;

- адрес регистрации;

- адрес проживания;

- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

- паспортные данные заявителя;

- паспортные данные представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

- сведения, подтверждающие полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя.

19. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VIII

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

21. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

22. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

24. К обработке персональных данных допускаются гражданские служащие (работники) Оператора.

25. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в разделе V Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

26. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

27. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

29. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого

требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

30. Персональные данные на бумажных носителях хранятся у Оператора в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»), Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. №236).

31. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

32. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

33. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

34. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

35. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием

баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

РАЗДЕЛ IX

АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

36. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных данных в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса от субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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 договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

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

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю, а также уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных

данных в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

37. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

38. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

39. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

40. Порядок уничтожения персональных данных Оператором:

40.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;
- предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

40.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

40.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная из числа государственных гражданских служащих (работников) Оператора.

40.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.
