

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказом начальника  
ФГБУ «Ставропольская ВС»  
№ 104 от «07» ноября 2023 г

**ПОЛИТИКА**  
**в отношении обработки персональных данных**  
**в Федеральном государственном бюджетном**  
**учреждении «Ставропольская военизированная**  
**служба по активному воздействию на**  
**метеорологические и другие геофизические**  
**процессы»**

Ставрополь 2023

## **1 Общие положения**

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Ставропольская военизированная служба по активному воздействию на метеорологические и другие геофизические процессы» (далее – учреждение, ФГБУ «Ставропольская ВС», оператор) является основополагающим документом, определяющим основные принципы, цели, условия, способы, объемы и порядок обработки персональных данных, а так же устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

1.2. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав и неприкосновенности частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ФГБУ «Ставропольская ВС».

1.5. Политика распространяется на все действия Оператора, в рамках которых осуществляется обработка ПДн, как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

1.6. Политика утверждается приказом начальника Учреждения.

1.7. Положения настоящей Политики вступают в силу с момента ее утверждения и действуют до момента утверждения актуализированной версии политики, либо отмены настоящего документа.

1.8. В случае изменения действующего законодательства, внесения изменений в нормативные акты федеральных органов исполнительной власти, а также в локальные нормативные акты учреждения настоящая политика до ее приведения в соответствие с такими изменениями действует в части, не противоречащей действующим законодательным и иным нормативно-правовым актам, а также соответствующим локальным нормативным актам учреждения.

1.9. Внесение изменений (дополнений) в Политику, включая приложения к ней, производится Оператором в одностороннем порядке.

1.10. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором в Политику, вступают в силу и становятся обязательными с даты подписания приказа об утверждении новой версии Политики и последующего размещения актуальной версии на сайте Оператора в течение 1 рабочего дня.

1.11. Настоящая политика является общедоступным локальным нормативным актом ФГБУ «Ставропольская ВС» и подлежит размещению на официальном сайте учреждения в Интернете, а также на информационных стендах обособленных подразделений.

1.12. Все вопросы, связанные с обработкой и защитой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## 2. Основные понятия

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

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

**2.2. Оператор** – ФГБУ «Ставропольская ВС», 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. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно – телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работника каким – либо иным способом.

**2.5. Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**2.6. Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

**2.7. Защита персональных данных** – комплекс мер технического, организационного и организационно – технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основе такой информации субъекту персональных данных.

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

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

**2.10. 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.

**2.11. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной

информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

2.13. **Должностное лицо** - работник ФГБУ «Ставропольская ВС» правомочный от имени учреждения исполнять определенные, предусмотренные должностными обязанностями действия.

2.14. **Работник учреждения** – физическое лицо, вступившее с ФГБУ «Ставропольская ВС» в трудовые отношения, субъект персональных данных.

2.15. **Соискатель** – физическое лицо, претендующее на замещение вакантной должности, намеревающееся вступить в трудовые отношения с учреждением, субъект персональных данных.

2.16. **Бывший работник** – физическое лицо, прекратившее трудовые отношения с учреждением, субъект персональных данных.

2.17. **Контрагент** – физическое лицо, вступившее в отношении с учреждением по договорам гражданско-правового характера (договорам подряда, на оказание услуг и т.д.), субъект персональных данных.

2.18. **Родственник работник учреждения** – физическое лицо, состоящее в родстве с работником учреждения, субъект персональных данных.

2.19. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.20. **Конфиденциальность персональных данных** - требование обязательного соблюдения недопущения распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.21. **Контролируемая зона** - это пространство, в котором исключено неконтролируемое пребывание сотрудников, не допущенных в установленном порядке к конфиденциальной информации, а также посетителей оператора и посторонних лиц, технических и иных материальных средств.

2.22. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.23. **Специальные категории персональных данных** - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

2.24. **Биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта.

2.25. **Смешанная обработка персональных данных** - обработка ПДн, осуществляемая с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2.26. **Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию

2.27. **Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

### **3. Правовые основания обработки персональных данных**

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных.

3.2. Оператор обрабатывает персональные данные на основании:

- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым на его основе нормативным актам;
- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
- Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Приказа Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование";
- Приказа Минздрава России от 28.01.2021 г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а так же работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федерального закона от 19.07.1998 N 113-ФЗ "О гидрометеорологической службе";
- Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Приказа Росгидромета от 22.10.2015 N 640 "Об утверждении перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"
- Устава ФГБУ «Ставропольская ВС»;
- договора, заключаемого между Оператором и контрагентами – субъектами персональных данных;
- обращений граждан – субъектов персональных данных;
- согласий на обработку персональных данных;
- согласий на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения;
- иными нормативно правовыми актами, регламентирующими работу в области защиты персональных данных.

#### **4. Цели обработки персональных данных**

4.1 ФГБУ «Ставропольская», являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку ПДн для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.2. Персональные данные обрабатываются в учреждении в целях:

1. Применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений (в том числе обеспечение соблюдения действующего законодательства в области охраны труда, обеспечения безопасности дорожного движения, транспортной безопасности, бухгалтерского, налогового, пенсионного, антикоррупционного законодательства РФ, законодательства об исполнительном производстве, ведение воинского учета, обеспечение социальных льгот и гарантий, поощрения за труд, популяризации профессии).
2. Обеспечения функционирования Интернет – ресурсов учреждения, в том числе размещение информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Ведения хозяйственной деятельности учреждения.
4. Привлечения и отбора кандидатов на работу у Оператора.
5. Рассмотрения обращений граждан, направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного

документа, с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения. Осуществление личного приема граждан.

6. Формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности учреждения;

7. Обеспечения реализации полномочий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, осуществление деятельности в соответствии с Уставом ФГБУ «Ставропольская ВС», в том числе подготовка, заключение и исполнение договоров, стороной которых является Субъект.

## **5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

5.1. В учреждении обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- работники ФГБУ «Ставропольская ВС» (в том числе бывшие работники ФГБУ «Ставропольская ВС»);
- родственники работника учреждения (члены семьи работника);
- кандидаты для приема на работу к Оператору;
- контрагенты и заказчики (либо их уполномоченные представители) – физические лица;
- граждане, направившие индивидуальные или коллективные обращения в адрес учреждения или принятые в рамках личного приема.

5.2. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией целей указанных в пункте 4.2.:

5.2.1. **Цель обработки:** Применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений (в том числе обеспечение соблюдения действующего законодательства в области охраны труда, обеспечения безопасности дорожного движения, транспортной безопасности, бухгалтерского, налогового, пенсионного, антикоррупционного законодательства РФ, законодательства об исполнительном производстве, ведение воинского учета, обеспечение социальных льгот и гарантий, поощрения за труд, популяризации профессии).

**Категории данных** – персональные данные, специальные персональные данные, биометрические персональные данные.

### **Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменений (в случае изменения);
- пол;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- дата и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии), адрес для информирования и (или) сведения о других способах связи;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании и (или) квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации), год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- профессия, занимаемая должность;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, о составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), дата (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения о трудовой деятельности, о наличии поощрений, наградений, почетных званий, и (или) дисциплинарных взысканий, а так же информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения об инвалидности, о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников), информация, содержащаяся в листе временной нетрудоспособности;
- сведения о доходах (в том числе с предыдущего места работы), об обязательствах по исполнительным документам;
- сведения о социальных льготах;
- водительское удостоверение (для отдельных категорий работников);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер (в том числе необходимые для проведения аттестации, служебных исследований);
- факты биографии (работа на выборных должностях, государственной службе, т.п.)
- сведения об открытом банковском счете, для перечисления заработной платы и иных выплат, номер банковской карты;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует целям обработки;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки.

**Категории субъектов** – работники учреждения, уволенные работники.

**Способы обработки:**

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно – телекоммуникационным сетям и без таковой;
- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- смешенная обработка персональных данных.

**Сроки обработки** – в течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств и для достижения целей, установленных трудовым, налоговым, пенсионным и иным законодательством Российской Федерации.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**Дополнительные условия обработки персональных данных субъектов – бывших работников Оператора:**

1. Под обработкой ПДн бывших работников Оператора понимается хранение, передача и уничтожение ПДн.
2. По окончании действия трудового договора между оператором и субъектом, ПДн субъекта в объеме определенном законодательством Российской Федерации, передаются на архивное хранение.
3. На организацию архивного хранения, комплектования, учет и использование архивных документов, содержащих персональные данные работников, действие Федерального закона "О персональных данных" не распространяется, и соответственно, обработка персональных данных бывшего работника не требует соблюдения условий, связанных с получением согласия на обработку персональных данных.
4. Передача ПДн бывших работников Оператора производится по требованию самого субъекта (или по нотариально заверенной доверенности, подписанной субъектом) на бумажном носителе.
5. Уничтожение ПДн бывших работников Оператора производится по окончании сроков действия архивного хранения согласно положениям Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения - утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 N 236.
6. Доступ к персональным данным бывших работников имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

**5.2.2. Цель обработки:** Применение и исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений (в том числе обеспечение соблюдения действующего законодательства в области охраны труда, обеспечения безопасности дорожного движения, транспортной безопасности, бухгалтерского, налогового, пенсионного, антикоррупционного законодательства РФ, законодательства об исполнительном производстве, ведение воинского учета,

обеспечение социальных льгот и гарантий, поощрения за труд, популяризации профессии).

**Категории данных** – персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменений (в случае изменения);
- дата и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- степень родства (реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения);
- сведения об открытом банковском счете, для перечисления выплат, номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые родственниками работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и обработка которых соответствует цели обработки.

**Категории субъектов** – родственники работника учреждения (члены семьи работника).

**Способы обработки:**

- смешанная обработка персональных данных, с передачей данных по внутренней сети юридического лица.

**Сроки обработки** – в течение срока трудового договора и периода после его завершения, необходимого для выполнения всех обязательств и для достижения целей, установленных трудовым, налоговым, пенсионным и иным законодательством Российской Федерации.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**Дополнительные условия обработки персональных данных родственников работника Оператора.**

1. Обработка персональных данных близких родственников работника осуществляется в объеме, предусмотренном унифицированной формой N Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат, получения материальной помощи, в случаях предусмотренных локальными нормативными актами Оператора).
2. В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют работники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

**5.2.3. Цель обработки:** обеспечения функционирования Интернет – ресурсов учреждения, в том числе размещение информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Категории данных** – персональные данные, биометрические персональные данные (фото).

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- фотографическое изображение;
- профессия, занимаемая должность;

**Категории субъектов** – работники учреждения.

**Способы обработки:**

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно – телекоммуникационным сетям.

**Сроки обработки** – в течение срока трудового договора/ до получения отзыва согласия субъекта персональных данных.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**5.2.4. Цель обработки:** ведения хозяйственной деятельности учреждения.

**Категории данных** – персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- профессия, занимаемая должность;

**Категории субъектов** – работники учреждения.

**Способы обработки:**

- смешанная обработка персональных данных.

**Сроки обработки** – в течение срока трудового договора.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**5.2.5. Цель обработки:** Формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности учреждения.

**Категории данных** – персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- номер контактного телефона;
- профессия, занимаемая должность.

**Категории субъектов** – работники учреждения.

**Способы обработки:**

- смешенная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно – телекоммуникационным сетям.

**Сроки обработки** – в течение срока трудового договора.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**5.2.6. Цель обработки:** Рассмотрение обращений граждан, направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения. Осуществление личного приема граждан.

**Категории данных** – персональные данные, специальные персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты (при наличии);
- номер контактного телефона (если указан);
- персональные данные, указанные в обращении, а так же ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения.

**Категории субъектов** – граждане, направившие индивидуальные или коллективные обращения в адрес учреждения или принятые в рамках личного приема.

**Способы обработки:**

- неавтоматизированная и автоматизированная обработка персональных данных.

**Сроки обработки** – в течение срока необходимого для рассмотрения обращения, подготовки ответа на обращение, ведения журнала учета обращений граждан.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**4.2.7. Цель обработки:** Привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора.

**Категории данных** – персональные данные, специальные персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- возраст, число, месяц, год рождения;
- сведения об образовании и (или) квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации), год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении;
- гражданство;
- профессия, должность;
- сведения о трудовой деятельности, о наличие поощрений, наградений, почетных званий, и (или) дисциплинарных взысканий, а так же информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- адрес электронной почты (при наличии);
- номер контактного телефона;
- сведения о семейном положении, о составе семьи;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- водительское удостоверение (для отдельных категорий работников);
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников)
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, которые соискатель пожелал сообщить о себе, и обработка которых соответствует целям обработки.

**Категории субъектов** – кандидаты для приема на работу к Оператору.

**Способы обработки:**

- смешенная обработка персональных данных.

**Сроки обработки** – в течение срока необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкет (резюме) соискателя - 30 дней.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

**Дополнительные условия обработки персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.**

1. Обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Письменное согласие оформляется по Типовой форме согласия на обработку персональных данных.

2. Не требуется наличия согласия на обработку персональных данных в следующих случаях:

- от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор;
- кандидат на замещение вакантной должности самостоятельно поместил свое резюме в сети Интернет, сделав его доступным неограниченному кругу лиц.

3. В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи работодатель проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем.

К примеру, к таким мероприятиям можно отнести приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками работодателя, обратная связь посредством электронной почты и т.д.

4. При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо, его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

5. Оператор не осуществляет сбор персональных данных соискателей посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной оператором.

6. Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Письменное согласие оформляется по Типовой форме согласия на получение персональных данных у третьей стороны.

**4.2.8. Цель обработки:** Обеспечения реализации полномочий Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, осуществление деятельности в соответствии с Уставом ФГБУ «Ставропольская ВС», в том числе подготовка, заключение и исполнение договоров, стороной которых является Субъект.

**Категории данных** – персональные данные.

**Перечень данных:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- гражданство;
- адрес электронной почты (при наличии);
- номер контактного телефона;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об открытом банковском счете (номер расчетного и лицевого счета), номер банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами (в том числе ИП в части персональных данных), необходимые для подготовки, заключения и исполнения договора, и обработка которых соответствует целям обработки.

**Категории субъектов** – контрагенты, заказчики, (либо их уполномоченные представители).

**Способы обработки:**

- смешенная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети учреждения.

**Сроки обработки** – в течение срока необходимого для подготовки, заключения и исполнения договора.

**Сроки хранения** – устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а так же перечнями документов.

**Порядок уничтожения** - в соответствии с порядком уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

## **6. Основные права и обязанности Оператора персональных данных**

6.1. Оператор обязан:

6.1.1. Организовать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных и принятым на его основе нормативных актов.

6.1.2. Отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

6.1.3. Предоставлять субъекту персональных данных по его запросу информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

6.1.4. Сообщать в 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;

6.1.5. 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 РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных;

6.1.6. Публиковать или иным образом обеспечивать неограниченный доступ к настоящей Политике в отношении обработки персональных данных;

6.1.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные;

6.1.8. Принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

6.1.9. Прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, прекратить обработку и уничтожить персональные

данные в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.10. Обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных субъекта персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

6.1.11. Предоставить Субъекту, (если персональные данные получены не от Субъекта, до начала обработки таких персональных данных) следующую информацию:

- наименование и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемых пользователей ИСПДн;
- установленные Федеральным законом права Субъекта;
- источник получения ПДн.

Оператор освобождается от обязанности предоставить Субъекту сведения, предусмотренные 6.1.11. Политики, в случаях если:

- Субъект уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим Оператором;
- ПДн получены Оператором на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1. Федерального закона «О персональных данных»;
- персональные данные сделаны общедоступными Субъектом или получены из общедоступного источника.

6.2. Оператор имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверную информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- 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;
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 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.
- отстаивать свои интересы в суде;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **7. Права и обязанности Субъекта персональных данных**

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, 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 устанавливается законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, а также принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.1.3. Обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченном органе по защите прав Субъектов или в судебном порядке, если Субъект считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы.

7.1.4. Отозвать согласие на обработку персональных данных, а так же на направление требования о прекращении обработки персональных данных.

7.1.5. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.1.6. Осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставлять Оператору достоверные сведения о себе;
- сообщать оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

## **8. Порядок и условия и способы обработки персональных данных**

8.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и в установленных Федеральным законом «О персональных данных» случаях.

8.2. Обработка персональных данных в учреждении основывается на следующих принципах:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестности и справедливости в деятельности Оператора;
- ограничения обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- обработки только персональных данных, которые отвечают целям их обработки. Недопустима обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- обеспечения точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;
- хранения персональных данных 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, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. 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.

8.3. Обработка персональных данных Оператором допускается при наличии согласия Субъекта на обработку его персональных данных. Типовая форма согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящей Политике.

8.4. Обработка персональных данных может, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В частности, не требуется согласие на обработку персональных данных Субъекта, получаемых:

- из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора;
- по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра о состоянии здоровья;
- в случаях, установленных законодательством РФ (при обработке персональных данных близких родственников работника (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат));
- от кадрового агентства, действующего от имени соискателя.

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

- автоматизированная обработка персональных данных;

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- смешенная обработка персональных данных.

Информация может передаваться по внутренней сети Оператора, с использованием сети общего доступа Интернет и без нее.

8.6. При обработке персональных данных Оператор выполняет в частности, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, распространение, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

8.7. Работники Оператора, которые имеют доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны не разглашать данные, ставшие им известны в связи с выполнением ими трудовых обязанностей. С работниками Оператора, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным Субъектов, оформляется обязательство об их неразглашении. Типовая форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящей Политике

8.8. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.9. Не допускается размещение в общедоступных источниках персональных данных субъектов персональных данных без их письменного согласия.

8.10. Оператор вправе разместить в общедоступных источниках персональные данные Субъектов только с их письменного согласия.

Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в учреждении на основании согласия субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения представлена в приложении № 3 к настоящей Политике.

8.11. Передача персональных данных третьему лицу осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных. Типовая форма согласия на передачу ПДн представлена в приложении № 4 к настоящей Политике.

8.12. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.13. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных Субъекта.

8.14. Оператор поучает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями.

8.15. Оператор не осуществляет получение персональных данных у третьей стороны.

Если персональные данные Субъекта могут быть получены только у третьей стороны, Оператор заранее письменно уведомляет Субъекта и получает его письменное согласие.

Типовая форма уведомления о получении согласия на получение персональных данных от третьих лиц представлена в приложении № 5 к настоящей Политике

Типовая форма согласия на получение персональных данных у третьей стороны представлена в приложении №6 к настоящей Политике.

8.16. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления заявления в свободной форме в бумажном виде по почте, в электронной форме при условии его подписания электронной подписью в соответствии с законодательством РФ или предоставления нарочно в отдел кадров учреждения. Типовая форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №7 к настоящей Политике.

8.17. 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.

8.18. 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 РФ.

8.19. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен действующим законодательством РФ, договором, стороной которого или выгодоприобретателем по которому является Субъект.

8.20. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 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 Росархива от 20.12.2019 N 236)).

8.21. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

8.22. Работнику учреждения, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями и

полномочиями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

8.23. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах учреждения, достигается путем исключения несанкционированного доступа, в том числе случайного доступа к персональным данным.

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

8.25. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.26. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- достигнута цель обработки;
- истек срок действия согласия или отозвано согласие Субъекта на обработку его персональных данных, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка этих данных допускается только с согласия Субъекта;
- выявлен факт неправомерной обработки персональных данных.

8.27. Оператор предпринимает необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности ПДн для их защиты от несанкционированного (в том числе случайного) доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ФГБУ «Ставропольская ВС»;
- издание локальных нормативных актов, определяющих политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в учреждении;
- осуществление ознакомления работников ФГБУ «Ставропольская ВС», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением установленного порядка, проверка эффективности принятых мер, реагирование на инциденты.
- обеспечение неограниченного доступа к настоящей Политике и иным локальным нормативным актам, регламентирующим работу с персональными данными;
- обеспечение физической безопасности помещений и средств обработки ПДн;
- ограничение и разграничение доступа работников и иных лиц к ПДн и средствам обработки, мониторинг действий с ПДн;
- применение средств обеспечения безопасности (антивирусных средств, средств защиты от несанкционированного доступа, средств

- криптографической защиты информации), в том числе прошедших процедуру оценки соответствия в установленном порядке;
- хранение носителей персональных данных, исключаящие их хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
  - учет машинных носителей персональных данных;
  - резервное копирование информации для возможности восстановления на жесткий диск;
  - определение угроз безопасности ПДн при их обработке, формирование на их основе моделей угроз;
  - выявление инцидентов, которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;
  - прекращение обработки и уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
  - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **9. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных**

9.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, 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 ФГБУ «Ставропольская ВС» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет (актуализирует, исправляет) персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снимает блокировку персональных данных.

9.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора учреждение в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты выявления, прекращает обработку неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения такого обращения или получения запроса.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор уведомляет Субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта или его представителя были направлены Роскомнадзором, либо запрос направлен Роскомнадзором, так же указанный орган.

9.3. Субъект или его законный представитель направляют запросы на уточнение ПДн в соответствии с формой "Форма запроса Субъектов на

уточнение в бумажном виде по почте, в электронной форме при условии его подписания электронной подписью в соответствии с законодательством РФ или предоставления нарочно в отдел кадров учреждения.

9.4. В случае установления Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей за собой нарушения прав субъектов персональных данных, учреждение:

- 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 так же предоставляет сведения о лице, уполномоченным учреждением на взаимодействие с Роскомнадзором;
- проводит внутреннее расследование инцидента;
- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии)

9.5. Целью уничтожения персональных данных является прекращение существования персональных данных, содержащихся на бумажных и электронных носителях информации.

9.6. Оператор уничтожает обрабатываемые персональные данные при наступлении следующих условий и в следующие сроки:

- достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достижения цели – в течение 30 (тридцати) дней;
- достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные - в течение 30 (тридцати) дней;
- предоставление Субъектом или его законным представителем подтверждения того, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 (семи) рабочих дней;
- выявление неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных
- отзыв Субъектом согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки ПДн - в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва;
- истечение сроков исковой давности для правоотношений, в рамках которых осуществляется либо осуществлялась обработка ПДн;
- ликвидация (реорганизация) Оператора.

9.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим требованиям:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- иметь подтверждение факта уничтожения персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели

обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

9.8. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по персональным данным (далее - Комиссия).

9.9. Комиссия по персональным данным создается приказом начальника учреждения.

9.10. В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяются два способа уничтожения носителя:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя, либо уничтожение самого носителя.

9.11. После завершения процедуры физического уничтожения персональных данных (материальных носителей персональных данных) составляется соответствующий Акт, который подписывается всеми членами Комиссии. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации к Акту прилагается выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

9.12. При достижении цели обработки персональных данных и при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных может применяться другой срок для уничтожения персональных данных субъекта, если:

- он предусмотрен договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;
- он предусмотрен иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

9.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 9.6. оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается в любое время по требованию субъекта персональных данных, персональные данные уничтожаются в течение 3 рабочих дней с момента получения требования.

## **10. Регламент реагирования на запросы/требования субъектов персональных данных**

10.1. Подтверждение факта обработки персональных данных, правовые основания и цели обработки персональных данных, а так же иные сведения, указанные в ч.7 ст.14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его законному представителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения или получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней, с направлением субъекту персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.2. 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.

10.3. Обращение Субъекта персональных данных к оператору в целях реализации прав, установленных № 152 – ФЗ «О персональных данных», осуществляется в письменной форме по установленным формам. Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- адрес регистрации с почтовым индексом;
- информация, подтверждающая наличия связи между Оператором и Субъектом (в отдельных случаях);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя субъекта персональных данных);
- суть обращения;
- собственноручную подпись

Для оформления обращений Субъектов в адрес Оператора приняты единые формы. Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Типовые формы представлены в приложении № 8 - 12 к настоящей Политике.

10.4. Прием личных обращений Субъектов осуществляет работник Оператора, назначенный лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

10.5. Форма обращения при личном визите выдается субъекту лицом, ответственным за организацию обработки ПДн и заполняется субъектом персональных данных с проставлением собственноручной подписи в присутствии указанного работника.

10.6. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн сверяет указанную в обращении информацию с оригиналами представленных документов на соответствие.

В случае необходимости работник Оператора, назначенный ответственным за организацию обработки ПДн, запрашивает дополнительную информацию у Субъекта.

10.7. Субъект персональных данных может направить запрос, как в бумажной, так и в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. В случае если информация, предусмотренная ч.7 ст.14 Федерального закона «О персональных данных», а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных

данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10.9. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной ч.7 ст.14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.8. настоящей Политике, 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 8.3. настоящей Политике, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.10. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10.8. и 10.9. настоящей Политике.

10.11. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в ФГБУ «Ставропольская ВС» регистрирует запрос в Журнал учета обращений субъектов персональных данных. Типовая форма Журнала представлена в приложении № 13 к настоящей Политике.

10.12. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных проверяет по журналу учета обращений субъектов персональных данных, не является ли запрос субъекта повторным.

10.13. В случае если данному субъекту уже были предоставлены запрашиваемые сведения, и с момента предыдущего запроса прошло менее тридцати дней, ответственный за организацию обработки персональных данных формирует и передает отказ в предоставлении сведений

10.14. В случае если запрос субъекта является повторным, срок, указанный в п.10.8. не истек, но субъект запрашивает сведения, которые не были предоставлены в ответе на предыдущий запрос, ответственный за организацию обработки персональных данных обрабатывает этот запрос так же, как новый. Обязательным условием обработки запроса является указание в запросе обоснования направления повторного запроса.

10.15. Оператор в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных либо при обращении субъекта персональных данных сообщает субъекту персональных данных сведения о наличии его персональных данных или предоставляет возможность ознакомиться с этими персональными данными.

10.16. В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или со дня обращения субъекта персональных данных, дать в письменной форме мотивированный ответ,

содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

10.17. Если субъект выразил желание забрать ответ на свой запрос при личном визите, то общий срок обработки до вручения не может превышать 9 (девяти) рабочих дней с даты получения запроса. В случае неявки субъекта в указанные сроки ответ на запрос передается в почтовое отделение в течение одного дня во избежание превышения законодательно установленного десятидневного срока ответа.

10.18. Подготовка ответов Субъекту осуществляется работником Оператора, назначенным лицом, ответственным за организацию обработки ПДн. Типовые формы представлены в приложении № 14 - 22 к настоящей Политике.

20.19. Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением ПДн, поступившие по телефону или факсу, ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность Субъекта