

УТВЕРЖДАЮ

м.п.



2023 года

и.о. директора МБУ «Городские леса»

Кулясов Н.Д.

**Политика (положение) о персональных данных
в отношении обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городские леса» городского округа «Город Калининград»
(далее МБУ «Городские леса»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика (положение) в отношении обработки персональных данных в МБУ «Городские леса» (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.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает МБУ «Городские леса» (далее - Оператор).

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора после утверждения настоящей Политики.

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

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) или определяемому пользователю веб-сайта <http://gorlesa39.ru/>.

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;

веб-сайт (сайт) – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <http://gorlesa39.ru/>

пользователь – любой посетитель веб-сайта <http://gorlesa39.ru/>

платформа обратной связи госуслуг (ПОС Госуслуги) - форма «Единого портала государственных услуг (функций)» позволяющая направлять обращения в государственные органы и органы местного самоуправления по широкому спектру вопросов, а также участвовать в опросах, голосованиях и общественных обсуждениях. На веб-сайте <http://gorlesa39.ru/> представлена в виде кнопок «Сообщить о проблеме» и «Высказать мнение».

биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность

яндекс-метрика - бесплатный интернет-сервис компании ООО «Яндекс», предназначенный для оценки посещаемости веб-сайтов и анализа поведения пользователей.

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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.

1.6. Основные права и обязанности Оператора.

1.6.1. 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.

1.6.2. 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 (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 РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.
- 1.7. Основные права субъекта персональных данных. 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) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;
 - 4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.
- 1.8. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.
- 1.9. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов МБУ «Городские леса» в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

- 2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом МБУ «Городские леса», в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
 - ведение воинского учета в МБУ «Городские леса»;
 - исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, выдача работникам служебных средств индивидуальной защиты (спецодежды), привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухучета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;
 - предоставление доступа Пользователю к информации и/или материалам, содержащимся на веб-сайте <http://gorlesa39.ru/>, быстрое решение актуальных проблем граждан, обеспечение единого стандарта подачи обращений граждан в органы власти и организации через формы ПОС Госуслуги.
 - анализ пользовательской активности (статистики посещения) с помощью сервиса Яндекс Метрика

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

3. Правовые основания обработки персональных данных

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
- Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"
- Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 703 "О Федеральном казначействе"
- иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав МБУ «Городские леса»
- договоры, заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;
- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.
- оператор обрабатывает обезличенные данные о Пользователе и осуществляет анализ пользовательской активности с помощью сервиса Яндекс Метрика в случае, если это разрешено в настройках браузера Пользователя (включено сохранение файлов «cookie» и использование технологии JavaScript). Субъект персональных данных вправе запретить своему оборудованию прием этих данных или ограничить прием этих данных. Субъект персональных данных обязуется сам настроить свое оборудование таким способом, чтобы оно обеспечивало желаемый режим работы и уровень защиты данных файлов "cookie". Оператор не предоставляет технологических и правовых консультаций на темы подобного характера.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разд. 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Документы, содержащие персональные данные:

- 1) анкета или автобиография, которые предоставляются при приеме на работу;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) личная карточка работника
- 4) трудовая книжка или ее копия;
- 5) копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- 6) документы воинского учета;
- 7) справки о доходах с предыдущего места работы;
- 8) копии документов об образовании;
- 9) копии документов обязательного пенсионного страхования;
- 10) трудовой договор;
- 11) подлинники и копии приказов по личному составу;
- 12) материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- 13) копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- 14) другие документы, содержащие персональные данные.

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

4.2.1. **Кандидаты для приема на работу к Оператору** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами.

4.2.2. **Работники и бывшие работники Оператора** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. **Члены семьи работников Оператора** - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. **Контрагенты и Клиенты Оператора (физические лица)** - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом МБУ «Городские леса»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;

- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.5. Представители (работники) контрагентов и клиентов Оператора - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом МБУ «Городские леса»:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.2.6. Посетители веб сайта <http://gorlesa39.ru/> Оператора – для цели анализа пользовательской активности и решение актуальных проблем субъектов. Проставляя галочку о согласии с политикой конфиденциальности, Пользователь тем самым дает свое согласие на обработку его персональных данных, указанных в настоящей Политике конфиденциальности.

- сбор и обработка обезличенных данных о посетителях сайта с помощью сервисов интернет-статистики Яндекс Метрика. Данные, которые собирает счетчик статистики определен Политикой конфиденциальности Яндекс Метрики, размещенной по адресу: <https://yandex.ru/legal/confidential>.
- использование форм ПОС Госуслуги размещенных на сайте <http://gorlesa39.ru/> означает согласие субъекта на обработку его персональных данных государственным порталом «Госуслуги» (<https://www.gosuslugi.ru>). Оператор не несет ответственности за сбор, хранение, уничтожение персональных данных, полученных порталом «Госуслуги» (<https://www.gosuslugi.ru>).

4.3. Сбор, обработка, передача Оператором отдельных биометрических персональных данных о росте, размере обуви, одежды, головного убора работника осуществляется в целях покупки и выдачи средств индивидуальной защиты, согласно Приложению к Коллективному договору МБУ «Городские леса» «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты». Сведения, полученные об отдельных физиологических признаках работника, не являются достаточными для установления личности работника. Сбор, обработка, передача таких данных осуществляется с письменного согласия работника (Приложение 1 к Политике)

4.4. 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.

4.6. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5. Порядок и условия обработки персональных данных. Меры по обеспечению защиты персональных данных

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

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

Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, в том числе для обучения (переобучения) работника в организациях дополнительного профессионального образования.
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

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

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора согласно утвержденному списку лиц имеющих доступ к персональным данным работников.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры Оператора; внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- копирования оригиналов документов;
- использования иных способов обработки персональных данных.

5.6. 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" (Приложение № 2 к Политике).

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

5.8. Во исполнение ст. 18.1 Закона о персональных данных Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей для защиты персональных данных, 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.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных согласно «Плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства» МБУ «Городские леса» (Приложение 3 к Политике)
- в случае выявления факта нарушения Закона о персональных данных МБУ «Городские леса» имеет право провести оценку вреда в соответствии с требованиями, установленными Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 "Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"

5.9. 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.

5.9.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в МБУ «Городские леса» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (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 Росархива от 20.12.2019 « 236)).

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

5.10. 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 указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. 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 в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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.

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 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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, предполагаемом 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).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные и (или) путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляется в порядке, указанном в Приказе Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», должностным лицом назначенным приказом директора МБУ «Городские леса». Факт уничтожения подтверждается:

актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

7. Перечень мест хранения персональных данных, работники имеющие право доступа к персональным данным

№ п/п	Место нахождения	Наименование документа, содержащего персональные данные	Наименование должности имеющей право доступа к персональным данным
1	*	Личные дела, копии приказов по личному составу, медицинские осмотры работников, договоры по обучению/переобучению/повышению квалификации/проверке знаний работников.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий юрист-консульт, секретарь руководителя.
2	*	Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица, расчетные (расчетно-платежные) ведомости, листки нетрудоспособности, приказы о поощрении, временном исполнении обязанностей, выплате процентных надбавок;	Директор, главный бухгалтер
3	*	трудовые договоры, трудовые книжки, журнал учета движения трудовых книжек Архивные документы-личные дела уволенных;	Директор, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий юрист-консульт,

4	*	Документы по воинскому учету и бронированию граждан	Директор, ведущий юрисконсульт
5	*	Приказы по личному составу, переписка с учреждениями (входящие и исходящие письма), журналы регистрации приказов.	секретарь руководителя.

** информация доступна только для уполномоченных сотрудников МБУ «Городские леса»*

и.о. директора МБУ «Городские леса»



Кулясов Н.Д.

Согласие на обработку биометрических персональных данных

Настоящим я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», представляю работодателю – _____, (ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____, свои персональные данные в целях выдачи средств индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь и др.)

Я, выражаю свое согласие ☐ на осуществление работодателем – автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление в _____, доступ, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Размер обуви
- Размер одежды
- Размер головного убора

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

Источник получения информации – личная передача персональных данных, сотруднику ответственному за обработку персональных данных в МБУ «Городские леса»

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____, адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение работодателем – _____ (ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированным по адресу: _____ моих персональных данных с целью _____ для _____

_____ в следующем порядке.

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	Образование				

	Профессия				
	Социальное положение				
	Доходы				
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья				
	Сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах работодателя – _____, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со _____ дня его подписания _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования работодатель обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**План внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в Муниципальном бюджетном учреждении
«Городские леса» городского округа «Город Калининград»**

(далее МБУ «Городские леса», учреждение)

I. Общие положения

1.1. Настоящий План внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства (далее – План) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. План определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБУ «Городские леса» требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение Плана обязательно для всех работников осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных.

1.4. В Плате используются основные понятия в значениях, определенных статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами учреждения в соответствии с Политикой обработки персональных данных МБУ «Городские леса»

Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми МБУ «Городские леса» по договорам оказания услуг, заключенными в соответствии с требованиями законодательства РФ.

II. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно директором учреждения.

2.2. Мероприятия внутреннего контроля могут быть внеплановыми по решению директора, с созданием комиссии, если есть фактические основания полагать, что процедура обработки персональных данных не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации или произошел факт нарушения Закона о персональных данных.

2.3. Состав комиссии утверждается директором учреждения.

2.4. Мероприятия внутреннего контроля могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

2.6. Комиссия при проведении внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных, информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

- требовать у ответственных за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.7. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

III. Оформление итогов внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению №1 к Плану.

3.2. Акт внутреннего контроля подписывается всеми членами комиссии.

3.3. Если в ходе внутреннего контроля выявлены нарушения, то они фиксируются в акте внутреннего контроля с предложениями мероприятий по устранению нарушений и сроков их выполнения.

3.5. Акты внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в кабинете ведущего юрисконсульта.

IV. Порядок проведения внутреннего аудита

4.1. Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных проводится в случаях, когда невозможно объективно оценить соответствие обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных или произошел факт нарушения Закона о персональных данных и невозможно оценить вред, который может быть причинен субъектам персональных данных. Перечень степеней оценки вреда определен Приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 "Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"

4.2. Внутренний аудит организуется на основании Приказа директора.

4.3 Внутренний аудит проводит организация, которая в соответствии со своими учредительными документами занимается оценкой рисков в обработке персональных данных и возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. На время проведения внутреннего аудита директор назначает ответственного, за взаимодействия с организацией, проводящей аудит (далее – аудитор).

4.5. Ответственный обязан:

- обеспечить аудитора всей необходимой информацией;
- оказывать помощь при возникновении трудностей;
- контролировать работу аудитора;
- принимать все отчеты аудитора и доводить их до сведения директора.

4.6. Действия и обязанности аудитора определяются заключенным договором оказания услуг по проведению внутреннего аудита.

4.7. Результаты внутреннего аудита соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта контроля, составленного по форме согласно законодательству РФ в сфере защите персональных данных.

4.8. Документы внутреннего аудита, в том числе итоговые отчеты, хранятся в запирающемся шкафу в кабинете ведущего юрисконсульта.

VI. График мероприятий внутреннего контроля условий обработки персональных данных

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Проверка полноты, качества и актуальности разработанных внутренних распорядительных и нормативно-методических документов	Ежегодно, до 31.12	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
2	Проверка и выявления изменений Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».	Ежеквартально	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
3	Ознакомление (согласие) с Политикой (положением) о персональных данных в отношении обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении «Городские леса» городского округа «Город Калининград» до подписания трудового договора. Приложение № 2 Лист ознакомления к Плану	По мере необходимости	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
4	Ознакомление работников с изменениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомление работников непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных. По форме согласно Приложению № 3 к Плану.	Ежеквартально	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных

5	Проверка актуальности сведений в Реестре операторов персональных данных Роскомнадзора	Ежегодно, до 31.12	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
6	Устранение недостатков	По мере выявления	Назначенный приказом директора работник и организация, занимающаяся оценкой рисков
7	Организация приёма и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приёмом и обработкой таких обращений и запросов. По форме согласно Приложению № 4 к Плану	Ежегодно, до 31.12	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
8	Составление акта внутреннего контроля	Ежегодно, до 31.12	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных
9	Уничтожение персональных данных (производится согласно разделу 6. Политики) По формам согласно Приложению № 5 к Плану, Приложению № 6 к Плану.	По мере необходимости	Работник, назначенный приказом директора ответственным за обработку персональных данных

ФОРМА АКТА

Акт № _____ от _____ 20__ г

внутреннего контроля и (или аудита) (нужное подчеркнуть) соответствия обработки персональных данных в МБУ «Городские леса» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

Комиссия МБУ «Городские леса» в составе:

- 1) _____ (Ф.И.О. должность)
- 2) _____ (Ф.И.О. должность)
- 3) _____ (Ф.И.О. должность)

провела внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в МБУ «Городские леса» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных в соответствии с Планом внутреннего контроля на 20__ год, утвержденным приказом директора _____ года

1.2 Проверка проводилась «__» _____ 20__ г. по адресу:

1.3 В ходе проверки были проведены следующие мероприятия:

- 1) _____

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

1.4 Результаты проведения проверки:

- 1) _____

- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

1.5 Необходимые мероприятия.

На основании проведения внутренней проверки режима обработки и защиты ПДн рекомендуется осуществить следующие мероприятия:

- 1) _____

- 9) _____
- 10) _____

11) _____

12) _____

Подписи ответственных лиц, проводивших внутреннюю проверку режима обработки и защиты персональных данных:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Лист ознакомления (согласия) с Политикой (положением) о персональных данных
в отношении обработки персональных данных работников (или иных лиц) в Муниципальном бюджетном
учреждении «Городские леса» городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Ф.И.О. должность	Дата ознакомления (согласия)	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Журнал учета ознакомления сотрудников с порядком обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных и изменениями в законодательстве в области защиты персональных данных

[illegible]

Журнал учета обращений субъектов персональных данных

[illegible]

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРОДСКИЕ ЛЕСА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ИНН 3906276067 КПП 390601001 ОГРН 1123926061214
236005, Калининградская обл., г. Калининград, П. Морозова 6-8
тел/факс: 8(4012) 95-62-78 cityforest@klgd.ru

АКТ № _____

_____ 20 ____ г.

г. Калининград

Об уничтожении персональных данных работников

Настоящим актом подтверждается уничтожение следующих персональных данных работников

№ п/п	Ф. И. О. сотрудника, чьи персональные данные уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование материального носителя персональных данных	Наименование информационной системы, из которой удалили персональные данные	Способ уничтожения персональные данные данных	Дата и причина уничтожения персональных данных
1						

Уничтожили персональные данные работников в соответствии с настоящим актом:

ФИО, должность _____

ФИО, должность _____

ФИО, должность _____

**Муниципальное бюджетное учреждение «Городские леса» городского округа «Город Калининград»
(МБУ «Городские леса»)**

(наименование организации)

ЖУРНАЛ

**регистрации событий
в информационной системе персональных данных**

Том _____
Начат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.
Всего _____ (_____) листов

Срок хранения _____
Хранить до « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Ф. И. О. субъекта (субъектов) ПДн, чьи ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн	Причина уничтожения ПДн	Номер, дата акта об уничтожении ПДн (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

№ п/ п	Дата уничтожени я ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Ф. И. О. субъекта (субъектов) ПДн, чья ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженн ых ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Наименован ие ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн	Прич ина уничтожен ия ПДн	Номер, дата акта об уничтожени и ПДн (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7