

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу государственного автономного
учреждения Республики Коми
«Центр информационных технологий»
от 30 ноября 2020 № 149

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
государственного автономного учреждения Республики Коми
«Центр информационных технологий»

1. Общие положения

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) действует в отношении всей информации, которую государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» (далее — ГАУ РК «ЦИТ») может получить о физических лицах в рамках осуществления своей деятельности. Политика разработана в соответствии с частью 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1.1. Права и обязанности оператора и субъекта персональных данных

1.1.1. Права субъекта персональных данных

1.1.1.1. Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
- требовать уточнения своих 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;
- требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать действия или бездействие ГАУ РК «ЦИТ» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.1.2. Обязанности оператора

1.1.2.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

1.1.2.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, когда:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18.1. Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц.

До начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

1.1.2.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.2.5. Принимать меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.2.6. Принимать меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

1.1.2.7. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

1.1.3. Права оператора

1.1.3.1. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, указанные в пункте 1.1.2.3. настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной

или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

– предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 1.1.2.3. настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.1.3.2. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в части, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Основные понятия и определения

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

– оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

– обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

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

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

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

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

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

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

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

2. Цели обработки персональных данных

ГАУ РК «ЦИТ» осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

2.1. Сотрудники: содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление безналичных платежей на счет сотрудника, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества ГАУ РК «ЦИТ», осуществление причитающихся выплат, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, представление интересов ГАУ РК «ЦИТ», аттестация, подготовка необходимых документов для налоговой отчетности, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений.

2.2. Участники семинаров (конкурсов): проведение семинаров и конкурсных мероприятий.

2.3. Студенты - практиканты, проходящие производственную практику на базе ГАУ РК «ЦИТ»: прохождение производственной практики на базе ГАУ РК «ЦИТ».

2.4. Кандидаты на вакантную должность: проведение собеседования.

2.5. Контрагенты: осуществление контрактов, исполнение обязательств по договору.

2.6. Родственники и свойственники сотрудников: выявление возможного конфликта интересов.

2.7. Клиенты удостоверяющего центра: выполнение функций удостоверяющего центра.

2.8. Абоненты услуг связи: оказание услуг связи;

2.9. Физические лица: исполнение возложенных на ГАУ РК «ЦИТ» обязанностей, как на Оператора государственной информационно-телекоммуникационной сети Республики Коми.

2.10. Иные лица: рассмотрение обращений граждан, осуществление контрактов, исполнение обязательств по договорам, соглашениям.

3. Правовое основание обработки персональных данных

ГАУ РК «ЦИТ» осуществляет обработку персональных данных на основании следующих нормативных правовых актов:

– Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 г.);

– Гражданского кодекса Российской Федерации;

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– Федерального закона от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

– Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– постановления Правительства Республики Коми от 31 декабря 2008 г. № 390 «Об удостоверяющем центре органов исполнительной власти Республики Коми, государственных органов Республики Коми, государственных органов Республики Коми, образованных Главой Республики Коми или Правительством Республики Коми, и о мерах по применению средств электронной цифровой подписи»;

– постановления Правительства Республики Коми от 30 декабря 2010 г. № 497 «Об Операторе электронного правительства в Республике Коми»;

– постановления Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 506 «О региональном операторе безопасности инфраструктуры электронного Правительства в Республике Коми»;

– Устава государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр информационных технологий»;

– Лицензии от 23 июня 2010 г., рег. № 1159, на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, выданной Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

– Лицензии от 09 сентября 2014 г., рег. № 794, на разработку, производство, распространение шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнение работ по оказанию услуг в области шифрования информации, техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя), осуществляемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, выданной Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Коми;

– Лицензии от 12 октября 2016 г., рег. № 146113, на оказание телематических услуг связи, выданной Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

– Лицензии от 17 января 2018 г., рег. № 1631-П, на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми;

– Свидетельства Федеральной службы государственной статистики «О включении в сеть доверенных удостоверяющих центров Федеральной службы государственной статистики» от 29 мая 2017 г. № 251;

– согласия на обработку персональных данных.

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов ГАУ РК «ЦИТ» или третьих лиц либо для достижения общественно-значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4. Обрабатываемые персональные данные

В ГАУ РК «ЦИТ» обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

– сотрудников ГАУ РК «ЦИТ» (состоящих в трудовых отношениях с ГАУ РК «ЦИТ»);

– кандидатов на вакантную должность;

– студентов - практикантов, проходящих производственную практику на базе ГАУ РК «ЦИТ»

- участников семинаров (конкурсов);
- контрагентов ГАУ РК «ЦИТ» (физических лиц, с которыми у ГАУ РК «ЦИТ» договорные отношения);
- родственников и свойственников сотрудников ГАУ РК «ЦИТ»;
- клиентов удостоверяющего центра ГАУ РК «ЦИТ»;
- абонентов услуг связи;
- физических лиц, персональные данные которых обрабатываются в пределах исполнения возложенных на ГАУ РК «ЦИТ» обязанностей, как Оператора государственной информационно-телекоммуникационной сети Республики Коми;
- иных лиц, давших согласие ГАУ РК «ЦИТ» на обработку своих персональных данных, либо сделавших общедоступными свои персональные данные, или чьи персональные данные получены из общедоступного источника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Категории обрабатываемых персональных данных

ГАУ РК «ЦИТ» обрабатывает следующие категории персональных данных.

5.1. Сотрудники: Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; номер телефона (домашний, мобильный); адрес по прописке и дата регистрации; адрес фактического места проживания; табельный номер; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о гражданстве; знания иностранных языков; сведения об образовании (наименование образовательного учреждения/документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний/квалификация по документу об образовании/направление или специальность/послевузовское профессиональное образование); сведения о документе об образовании (серия, номер документа, дата выдачи, наименование учебного заведения, квалификация, специальность или направление переподготовки, наличие специальных знаний); сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о стаже работы; сведения о гражданских актах состояния; сведения о составе семьи (степень родства/фамилия, имя, отчество/год рождения); сведения о трудовой деятельности; сведения о семейном положении; сведения о составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о воинском учете (категория запаса/воинское звание/состав/полное кодовое обозначение ВУС/категория годности к военной службе/сведения о состоянии на воинском учете); сведения о приеме на работу и переводах на другую работу (структурное подразделение/должность/тарифная ставка (оклад)); сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

сведения о временной нетрудоспособности; сведения о социальных льготах; сведения о медицинских осмотрах (при необходимости); сведения об ограниченных возможностях здоровья; фотография; сведения о реквизитах банковского счета; реквизиты расчетного счета; копия документа удостоверяющего личность; копии документов об образовании, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке; копия военного билета; копия ИНН; копия СНИЛС; копии актов гражданского состояния; копия свидетельства о рождении ребенка.

5.2. Участники семинаров (конкурсов): фамилия, имя, отчество; город (район); дата рождения; сведения об образовании; сведения о квалификации; наименование учреждения работодателя; сведения о занимаемой должности; сведения о стаже работе, копия паспорта; копия документа об образовании; контактный телефон; адрес электронной почты.

5.3. Студенты - практиканты, проходящие производственную практику на базе ГАУ РК «ЦИТ»: фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; адрес прописки; наименование учебного заведения; название факультета.

5.4. Кандидаты на вакантную должность: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о гражданстве; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о семейном положении; сведения о документе, удостоверяющем личность; номер телефона (домашний, мобильный); сведения о месте жительства/регистрации; сведения об образовании; сведения о профессиональной деятельности (наименовании организации, телефон организации, наименование должности, уровень заработной платы, сведения о датах приема/увольнения с предыдущего места работы); сведения о воинской обязанности; фото.

5.5. Контрагенты: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства и адрес проживания; реквизиты банковского счета; контактный телефон; адрес электронной почты; копия документа, удостоверяющего личность; копия СНИЛС.

5.6. Родственники и свойственники сотрудников: фамилия, имя, отчество; дата рождения; степень родства с сотрудником ГАУ РК «ЦИТ»; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес фактического места проживания; сведения о трудовой деятельности (место работы (наименование и адрес организации), должность).

5.7. Клиенты удостоверяющего центра: фамилия, имя, отчество; должность; контактный телефон; данные документа, удостоверяющего личность; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); адрес регистрации; адрес электронной почты владельца сертификата ключа проверки электронной подписи; копия документа, удостоверяющего личность; копия СНИЛС.

5.8. Абоненты услуг связи: фамилия, имя, отчество; должность; рабочий телефон; данные документа, удостоверяющего личность; дата рождения; адрес по прописке; адрес фактического места проживания.

5.9. Физические лица, персональные данные которых обрабатываются в пределах исполнения возложенных на ГАУ РК «ЦИТ» обязанностей, как Оператора государственной информационно-телекоммуникационной сети Республики Коми: фамилия, имя, отчество; пол; данные документа, удостоверяющего личность; сведения иного документа удостоверяющего личность (какого); дата рождения; место рождения; адрес по прописке; адрес фактического места проживания; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; состав семьи; статус военнообязанного; номера телефонов (рабочий, домашний, контактный); адрес электронной почты; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); страховой номер медицинского полиса; личное фото; сведения о гражданстве; период временной нетрудоспособности (период больничного); уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения об образовании (наименование образовательного учреждения/документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний/квалификация по документу об образовании/направление или специальность/послевузовское профессиональное образование); сведения о документе об образовании (серия, номер документа, дата выдачи, наименование учебного заведения, о квалификации, специальность или направление переподготовки, о наличии специальных знаний); сведения о послевузовском профессиональном образовании; сведения о стаже работы; сведения о гражданских актах состояния; сведения о составе семьи (степень родства/фамилия, имя, отчество/год рождения); сведения о трудовой деятельности; сведения о семейном положении; сведения о составе семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о воинском учете (категория запаса/воинское звание/состав/полное кодовое обозначение ВУС/категория годности к военной службе/сведения о состоянии на воинском учете); сведения о приеме на работу и переводах на другую работу (структурное подразделение/должность/тарифная ставка (оклад)); сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о социальных льготах; сведения о медицинских осмотрах; сведения об ограниченных возможностях здоровья история болезни; сведения о хронических заболеваниях; сведения о противопоказаниях и медотводах; сведения о перечисленных суммах в налоговый орган; сведения о перечисленных суммах в пенсионный фонд; дата выдачи охотничьего билета; номер охотничьего билета; дата внесения в реестр; дата аннулирования охотничьего билета; дата выдачи членского билета; серия/номер членского билета; кем выдан членский билет; проверка действительности паспорта гражданина РФ в ФМС РФ, миграционная карта; номер водительского удостоверения, выданного на территории РФ в соответствии с законодательством; охотничий билет; паспорт гражданина РФ; паспорт гражданина СССР образца 1974 г. для некоторых категорий

иностранных граждан и лиц без гражданства; паспорт иностранного гражданина или удостоверение личности лица без гражданства; паспорт моряка (удостоверение личности моряка); разрешение на временное проживание; разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия; свидетельство о регистрации транспортного средства; свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления; справка об освобождении из мест лишения свободы; удостоверение беженца; удостоверение личности военнослужащего РФ; удостоверение личности гражданина РФ.

5.10. Иные лица: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; адрес места жительства и адрес проживания; контактный телефон; адрес электронной почты.

6. Перечень действий с персональными данными

6.1. ГАУ РК «ЦИТ» осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

ГАУ РК «ЦИТ» поручает обработку персональных данных сотрудников Акционерному обществу «Агентство «Вэртас» с целью содействия в трудовой деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании заключенного Соглашения о взаимодействии в сфере обработки персональных данных (поручения оператора) между ГАУ РК «ЦИТ» и АО «Агентство «Вэртас» от 27 июня 2017 г.

ГАУ РК «ЦИТ» поручают обработку персональных данных граждан, посетителей, работников органов государственной власти Республики Коми, учащихся образовательных учреждений, абитуриентов и их законных представителей с соблюдением требований к защите персональных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании заключенных договоров поручения оператора между ГАУ РК «ЦИТ» и Министерством финансов Республики Коми, Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми, Министерством здравоохранения Республики Коми, Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми, Министерством национальной политики Республики Коми, Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, Министерством физической культуры и спорта Республики Коми, Комитетом Республики Коми имущественных и земельных отношений, Министерством культуры, туризма и архивного дела Республики Коми, Службой Республики Коми строительного, жилищного и технического

надзора (контроля), Комитетом Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Управлением Республики Коми по охране объектов культурного наследия, Администрацией Главы Республики Коми и подведомственными учреждениями органов государственной власти Республики Коми, а также иными Организациями с целью построения единой инфраструктуры электронного правительства Республики Коми.

6.2. ГАУ РК «ЦИТ» может поручить обработку персональных данных иным третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в соглашении (поручение оператора) с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГАУ РК «ЦИТ» функций, полномочий и обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

6.3. Защита персональных данных

6.3.1. Система защиты персональных данных, обрабатываемых в ГАУ РК «ЦИТ», включает в себя совокупность организационных, технических и физических мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты персональных, а именно:

- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств защиты автоматизации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами;

- постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказа ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечению безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

– приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

– приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении требований состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

6.3.2. Организационные меры по защите персональных данных включают в себя:

– назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

– регламентирование следующих процессов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе во время чрезвычайных ситуаций;

– осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации;

– определение оценки вреда субъектам персональных данных;

– определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

– учет материальных носителей и мест хранения персональных данных;

– своевременную актуализацию списков работников, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации;

– обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

– восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

– установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

– присвоение статуса контролируемой зоны для отдельных помещений с расположенным в них оборудованием, оказывающим повышенное влияние

на автоматизированные процессы обработки информации (в том числе персональных данных) в организации;

– разграничение ответственности между сотрудниками ГАУ РК «ЦИТ».

6.3.3. Технические меры по защите персональных данных включают в себя:

– использование и настройку средств защиты информации (от несанкционированного доступа, криптографических, антивирусных, средств межсетевое экранирования и т.п.), прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

– настройку механизмов операционной системы: локальные и групповые политики учетных записей, аудита и параметров безопасности.

6.3.4. Меры по физической защите персональных данных включают в себя:

– контроль доступа сотрудников и посетителей на территорию ГАУ РК «ЦИТ», в том числе в контролируемую зону;

– обеспечение датчиками охранно-пожарной сигнализации помещений ГАУ РК «ЦИТ».

6.4. Сроки, условия обработки и хранения персональных данных, уничтожение персональных данных

6.4.1. ГАУ РК «ЦИТ» осуществляет обработку и хранение персональных данных в течение следующих сроков:

6.4.1.1. **Сотрудники:** 75 лет – хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.4.1.2. **Участники семинаров (конкурсов):** 6 месяцев после достижения целей обработки.

6.4.1.3. **Студенты - практиканты, проходящие производственную практику на базе ГАУ РК «ЦИТ»:** отзыв согласия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.4.1.4. **Кандидаты на вакантную должность:** с момента предоставления сведений кандидатами – 1 (один) год; в случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные кандидатами, уничтожаются в течение 30 дней, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. В случае приема на работу сведения о кандидате подшиваются в личное дело и хранятся согласно пункту 6.4.1.1. настоящей Политики.

6.4.1.5. **Контрагенты:** исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия, если иное не предусмотрено

федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.4.1.6.Родственники и свойственники сотрудников: до достижения целей обработки.

6.4.1.7.Клиенты удостоверяющего центра: до достижения целей обработки.

6.4.1.8.Абоненты услуг связи: в течение трех лет после достижения целей обработки.

6.4.1.9.Физические лица, персональные данные которых обрабатываются в пределах исполнения возложенных на ГАУ РК «ЦИТ» обязанностей, как Оператора государственной информационно-телекоммуникационной сети Республики Коми: до достижения целей обработки.

6.4.1.10. Иные лица: исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.4.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

6.4.3. Персональные данные подлежат уничтожению в течение тридцати дней по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено действующим законодательством.

6.4.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 6.4.3, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.4.5. Уничтожение бумажных носителей осуществляется сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах осуществляется комиссией способами, не позволяющими осуществить восстановление данных.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их законных представителей

7.1. Субъект персональных данных имеет право обратиться с письменным запросом (далее – Запрос) установленной формы (приложение) в ГАУ РК «ЦИТ» с целью получения информации, касающейся обработки его персональных данных.

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

7.3. В случае направления запроса в форме электронного документа 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.

7.4. Сведения по запросу предоставляются субъекту персональных данных ГАУ РК «ЦИТ» в доступной форме.

7.5. В случае если сведения, указанные в ответе были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с персональными данными не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или договорами, стороной которых являются либо выгодоприобретатели, либо поручители.

7.6. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе, содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые в ГАУ РК «ЦИТ»;
- место нахождения ГАУ РК «ЦИТ», сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федеральных законов;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГАУ РК «ЦИТ», если обработка поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

7.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5. настоящей Политики, 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 7.5. настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.8. ГАУ РК «ЦИТ» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5. и 7.6. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на ГАУ РК «ЦИТ».

7.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Изменение политики

ГАУ РК «ЦИТ» имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

9. Обратная связь

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий», адрес: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108А, ИНН 1101460616, ОГРН: 1031100402332.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных: Коваленко Кристина Владиславовна, тел. (8212) 30-12-00, e-mail: k.v.kovalenko@cit.rkomi.ru.

Приложение
к Политике в отношении обработки
персональных данных
государственного автономного
учреждения Республики Коми
«Центр информационных
технологий»
(форма)

Директору ГАУ РК «ЦИТ»
Голубых А.Н.

ОТ _____
(ФИО субъекта ПДн)

_____ (почтовый адрес субъекта ПДн или адрес электронной почты)

_____ (паспортные данные субъекта ПДн)

ЗАПРОС

(о предоставлении/ изменении / исключении персональных данных субъекта)

Мною, _____, « ____ » _____ г.
(ФИО) (дата предоставления ПДн)

в связи с осуществлением

в ГАУ РК «ЦИТ» были предоставлены следующие персональные данные

(указать, какие сведения были предоставлены, например: ФИО, паспортные данные, сведения о дате и месте рождения и т.п.)

Указанные данные были предоставлены мною для

(указать, для проведения какой операции были предоставлены данные)

В настоящее время сообщаю об *изменении/исключении* следующих моих персональных данных в связи с: _____

(указать какие данные, каким образом поменялись, например: - ФИО изменение Иванова И. И. на Петрова И.И.)

В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения документального подтверждения об изменении персональных данных прошу внести изменение/ исключить персональные данные в связи с

(прекращением отношений с ГАУ РК «ЦИТ», утратой сведений достоверности и т.д.).

Уведомить о факте изменения прошу по телефону номер

приложение:

-

-

(ФИО)

(подпись)

(дата)