

**Положение о персональных данных
в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных в ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» определяет политику ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» (далее- Учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказа МЧС РФ от 31.10.2019 № 626 «Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МЧС России в области обработки и защиты персональных данных, локальными актами ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» в целях регламентации порядка осуществления операций с персональными данными в Учреждении.

1.3. Положение определяет цели использования, содержание и порядок обработки (в т.ч. получения, учета, накопления, хранения и уничтожения, условия и правила передачи) персональных данных, права и обязанности субъектов персональных данных, права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных, а также меры, принимаемые Учреждением по защите персональных данных, и процедуры, направленные на выявление и

предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение является оператором, самостоятельно осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве;
- предоставления образования и продвижения по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- оказания образовательных, медицинских и иных услуг в рамках осуществления уставной деятельности Учреждения.

1.6. С учетом определенных в п.1.4. настоящего Положения целей обработка персональных данных необходима для:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных документов Учреждения;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение, в том числе для предоставления персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- организации подбора персонала;
- регулирования любых вопросов, связанных с возникновением, изменением и прекращением трудовых отношений с работниками;
- регулирования вопросов, связанных с обучением слушателей по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в рамках осуществления уставной деятельности Учреждения;
- обеспечении пропуска субъектов персональных данных на объекты, занимаемые Учреждением;
- выполнения договорных обязательств, ведения бухгалтерского учета, подготовки налоговой отчетности;
- исполнения договоров в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, стороной которых либо выгодоприобретателями или поручителями по которым являются субъекты персональных данных, а также для заключения договоров по инициативе субъектов персональных данных или договоров, по которому субъекты персональных данных будут являться выгодоприобретателями или поручителями;

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Учреждения;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами;
- обработки персональных данных граждан в рамках рассмотрения их обращений, поступивших в адрес Учреждения;
- обработки персональных данных граждан и представителей организаций, в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций;
- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- осуществления иных функций и выполнения обязанностей, не противоречащих закону и Уставу Учреждения с учетом ограничений, установленных действующим законодательством для обработки персональных данных работника.

1.7. Любые сведения личного характера о работниках Учреждения – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т. д. – Учреждение обрабатывает только для целей, связанных с трудовыми отношениями, в т.ч. для предоставления им гарантий и компенсаций, положенных по закону и в силу локальных нормативных актов Учреждения.

Сведения личного характера (персональные данные) в отношении иных лиц обрабатываются Учреждением в объеме и составе, строго соответствующем целям такой обработки.

1.8. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

1.9. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.9.1. Положение согласовано с первичной профсоюзной организацией «Национальный горноспасательный центр» Российского независимого профсоюза работников угольной промышленности и полномочными представителями трудового коллектива (работников) ФГКУ «Национальный горноспасательный центр».

1.9.2. Положение вступает в силу с момента утверждения его начальником Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.9.3. Все изменения в Положения вносятся соответствующим приказом начальника Учреждения после предварительного согласования с первичной профсоюзной организацией и полномочными представителями трудового коллектива (работников).

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех без исключения работников Учреждения независимо от уровня занимаемой ими должности.

Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Информация о политике Учреждения в области обработки персональных данных подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. Режим конфиденциальности персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания, т.е. действий, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- по истечении 75 (семидесяти пяти) лет срока их хранения;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.12. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, рассматриваются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

II. Понятия и термины, использованные в Положении

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

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

субъекты персональных данных – физические лица, в отношении которых Учреждением в рамках осуществления уставной деятельности и в соответствии с требованиями действующего законодательства ведет обработку информации личного характера (персональных данных)

уполномоченные работники – работники Учреждения, имеющие допуск к персональным данным субъектов персональных данных;

специальные категории персональных данных – персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;

биометрические персональные данные – сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

информационная система Учреждения – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных, осуществляемая при непосредственном участии человека без использования средств вычислительной техники;

предоставление (передача) персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, направленных на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители;

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

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Учреждением требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

защита персональных данных – деятельность Учреждения, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

режим защиты персональных данных – нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

допуск к обработке персональных данных – процедура оформления права на доступ к персональным данным;

доступ к персональным данным - возможность обработки и получения персональных данных;

разглашение персональных данных - действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных;

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

удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным ознакомиться с их содержанием в информационной системе персональных данных;

вымарывание персональных данных - действия, исключающие дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе;

уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных - федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор);

контролируемая зона - пространство (административное здание ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», прилегающая к нему территория), на котором на законных основаниях осуществляется контроль за пребыванием и действиями физических лиц и (или) транспортных средств;

материальный носитель - бумажный или машинный носитель, предназначенный для фиксирования, передачи и хранения персональных данных;

машинный носитель - материальный носитель информации, предназначенный для записи и воспроизведения информации средствами вычислительной техники, а также сопрягаемыми с ними устройствами (внутренние жесткие диски, флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства);

электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям;

ПЭВМ - персональная электронная вычислительная машина;

СНИ - съемные машинные носители информации, используемые для хранения информации вне ПЭВМ (флэш-накопители, внешние жесткие диски, CD-диски и иные устройства).

III. Категории субъектов персональных данных.

Права и обязанности сторон

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Учреждением, в соответствии с настоящими Положением, относятся:

3.1.1. работники Учреждения;

3.1.2. граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Учреждении;

3.1.3. лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанных в пунктах 3.1.1. и 3.1.2. настоящего Положения;

3.1.4. граждане, уволенные с работы в Учреждении;

3.1.5. физические лица и представители организаций, обратившиеся Учреждение в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций;

3.1.6. граждане, обратившиеся в Учреждение в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.7. пользователи официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.8. посетители зданий и помещений Учреждения;

3.1.9. граждане, обучающиеся в Учреждении по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

3.1.10. граждане, обратившиеся за оказанием медицинской и реабилитационной помощи в медицинский центр Учреждения.

3.2. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых Учреждением;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- получение информации, касающейся обработки их персональных данных;

- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или обработанными, не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки;

- дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

- извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

- отзыв согласия на обработку своих персональных данных;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- обжалование в соответствии с законодательством Российской Федерации действий Учреждения при обработке персональных данных или его бездействия;

- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставить Учреждению комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" иными нормами законодательства Российской Федерации и настоящим Положением;

- своевременно в разумный срок, не превышающий 10 дней информировать Учреждение об изменениях своих персональных данных, предъявить подлинный экземпляр документа с измененными сведениями (кроме случаев, когда обработка персональных данных субъекта персональных данных носила единовременный характер и (или) к моменту произошедших изменений прекращена в связи с достижением целей обработки);

- обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов Учреждения.

3.4. Учреждение обязано:

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

- назначать ответственного (ответственных) за организацию обработки персональных данных;

- издавать документы, определяющие политику Учреждения в отношении персональных данных субъектов персональных данных, условия и порядок их получения, обработки, хранения, защиты, а также устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений;

- за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом, обеспечить защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий с применением необходимых правовых, организационных и технических мер;

- разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

- представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Учреждения и настоящим Положением;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных

данных, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным нормативным актам Учреждения;

- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

IV. Доступ и допуск к персональным данным.

Доступ и допуск к персональным данным должностных лиц учреждения

4.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется должностными лицами Учреждения, имеющими доступ и уполномоченными на обработку персональных данных (далее –уполномоченный(е) работник(и)).

4.2. Перечень должностных лиц, которым предоставлено право доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах (уполномоченных работников) с указанием категорий данных, к которым такой доступ предоставлен и источников получения информации о персональных данных утверждается приказом начальника Учреждения.

Уполномоченные работники имеют право получать и обрабатывать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в определенных целях.

4.3 Уполномоченные работники обязаны:

- знать и выполнять все требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных документов Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;

- не разглашать информацию, содержащую персональные данные субъектов персональных данных;

- использовать предусмотренные в Учреждении меры для защиты персональных данных от неправомерных действий;

- во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними работников, не имеющих права обработки персональных данных;

- при увольнении сдавать все имеющиеся в распоряжении материальные носители лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

- информировать ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении, своего непосредственного руководителя обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным, утраты и повреждении материальных носителей, выявленной недостоверности персональных данных и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

4.4. При назначении работника Учреждения на должность, замещение которой предусматривает осуществление доступа к персональным данным, ему доводится до сведения под подпись обязательство о неразглашении персональных данных, и об обязанности в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, составленное по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

Подписанное уполномоченным работником обязательство является основанием для допуска его к работе с персональными данными и хранится в его личном деле.

4.5. Обязанности и ограничения, связанные с обработкой персональных данных включаются в должностные инструкции уполномоченных работников.

4.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом начальника Учреждения из числа его заместителей.

Права, обязанности и ответственность должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных определяются его должностной инструкцией.

Доступ к персональным данным субъектов персональных данных и их представителей

4.7. Субъекты персональных данных имеют право получать доступ к своим персональным данным, знакомиться с ними, безвозмездно получать копии записей, содержащих их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.8. Субъекты персональных данных или их представители имеют также право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о гражданах (за исключением должностных лиц Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договоров или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- порядок осуществления субъектом персональных данных его прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

4.9. Субъект персональных данных или его представитель вправе требовать от Учреждения 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.

4.10 Сведения, указанные в п.4.7. и п. 4.8. настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных

4.11. Сведения, указанные в п.4.7. и п. 4.8. настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным работником при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4.12. Запрос должен содержать:

- вид, серию, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

- сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, о выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора или иные сведения) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.13. Персональные данные по запросу представителя субъекта персональных данных предоставляются при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его полномочия в порядке, установленном законом и настоящим положением и ограничиваются только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.14. Если сведения, указанные в п. 4.8. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанных

сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 4.8. настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока, 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 п. 4.12. настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.16. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.п. 4.14., 4.15. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

4.17. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

V. Общие правила обработки персональных данных в Учреждении

5.1. Обработка, учет и хранение персональных данных

5.1.1. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.1.2. Обработка персональных данных осуществляется при поступлении субъектов персональных данных на работу, обучение, в период осуществления трудовой деятельности, обучения, после завершения (прекращения) обучения, при увольнении и после увольнения с работы а также в иных случаях обращения при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением с учетом особенностей обработки персональных данных отдельных категорий субъектов, установленных настоящим Положением.

5.1.3. Основные принципы обработки персональных данных в Учреждении:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по содержанию и объему не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

5.1.4. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях (неавтоматизированная обработка), так и в электронном виде (автоматизированная обработка).

5.1.5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.1.6. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждается приказом начальника Учреждения.

5.1.7. Персональные данные на бумажных носителях (в соответствии с номенклатурой дел) и в электронном виде (в информационных системах Учреждения, на ПЭВМ, а также на съемных магнитных, оптических и других цифровых носителях) должны храниться в помещениях, находящихся в контролируемой зоне, с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность и защиту от несанкционированного доступа.

Порядок доступа в помещения контролируемой зоны и работы с информацией ограниченного доступа, в т.ч. с персональными данными, регулируется локальными актами Учреждения.

Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях и СНИ должны храниться в запираемом шкафу (сейфе) уполномоченного работника.

5.1.8. СНИ с персональными данными, находящиеся на хранении и в обращении, подлежат учету.

5.1.9. Запрещается:

- хранить материальные носители, содержащие персональные данные, на рабочих местах ненадлежащим образом или передавать на хранение другим лицам;

- выносить материальные носители, содержащие персональные данные, из рабочих помещений без служебной необходимости.

5.1.10. Черновики и рабочие варианты документов, содержащих персональные данные, уничтожаются по окончании работы с ними без возможности восстановления.

5.1.11. Копирование и печатание документов, содержащих персональные данные, должно осуществляться в порядке, исключающем возможность нарушения конфиденциальности персональных данных.

5.1.12. При изъятии из дел или перемещении из одного дела в другое документов, содержащих персональные данные, производится соответствующая отметка во внутренней описи дела, в которой указывается новое местонахождение документа.

При необходимости вместо изъятых документов в дело могут быть подшиты их заверенные копии.

5.1.13. Если в процессе обработки персональных данных будут выявлены неточные персональные данные, их обработка блокируется на срок до семи рабочих дней для их уточнения, после чего блокировка снимается.

Уточнение персональных данных производится путем их обновления или изменения на материальном носителе, а если это не допускается особенностями материального носителя - путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.1.14. При обнаружении фактов неправомерной обработки персональных данных, в срок не позднее 3 рабочих дне с момента обнаружения, обработка таких данных прекращается. Если обеспечить правомерность обработки этих персональных данных невозможно, они подлежат уничтожению в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

5.1.15. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, подлежащие хранению в соответствии с требованиями действующего законодательства и номенклатурой дел Учреждения, по окончании обработки сдаются в установленном порядке в архив Учреждения.

Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236, а также соответствующими распорядительными актами МЧС России, локальными актами Учреждения.

5.1.16. Сроки хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, определяются в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 1182 (с учетом изменений) и соответствующими распорядительными актами МЧС России, локальными актами Учреждения.

5.1.17. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

Если федеральным законом или иными нормативными актами, номенклатурой дел, а также договорами (соглашениями), стороной которого является субъект персональных данных, и иными документами не установлен срок хранения персональных данных, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Передача (предоставление) персональных данных

5.2.1. Информация относящаяся к персональным данным, обрабатываемая в Учреждении, может быть предоставлена (передана, распространена) только в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением:

5.2.2. Передача (предоставление, распространение) персональных данных работников третьим лицам допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается, если это необходимо для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, по мотивированным запросам правоохранительных, налоговых органов, органов Пенсионного фонда Российской Федерации, фонда социального страхования Российской Федерации; статистики, военных комиссариатов и иных органов государственной власти и местного самоуправления в рамках установленных полномочий, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами в объеме, определяемом полномочиями указанных органов, целями предоставления информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные могут быть предоставлены третьим лицам только на основании мотивированного письменного запроса (или иного письменного документа) на официальном бланке организации, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с приложением копии заявления самого субъекта персональных данных (если такое заявление требуется).

Поступивший по электронной почте запрос рассматривается только в том случае, если он заверен электронной цифровой подписью уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

Решение о предоставлении запрошенных персональных данных третьим лицам или об отказе в их предоставлении принимает начальник Учреждения или иное полномочное им должностное лицо, рассматривающее запрос.

Сведения о персональных данных предоставляются третьим лицам в письменной форме, в объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений и заверяются подписью начальника Учреждения с приложением гербовой печати, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или не обусловлено особенностью запроса, содержанием предоставляемых сведений и формой их предоставления.

Запрещается отвечать на запрос о предоставлении персональных данных в устной форме, посредством электронной почты или по факсу.

5.2.5. В отдельных случаях в порядке, установленном законом, Учреждение может разрешить доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

5.2.6. Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам семьи субъекта персональных данных только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

5.2.7. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

5.2.8. Передавать третьим лицам, в т.ч. родственникам и членам семьи, персональные данные субъектов персональных данных вправе только уполномоченные работники.

При личной передаче персональных данных уполномоченный работник обязан предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Пересылка материальных носителей, содержащих персональные данные работников, третьим лицам производится в запечатанных конвертах (пакетах) с сопроводительным документом, оформленным на официальном бланке Учреждения, в котором указывается о наличии персональных данных и требование о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

Пересылка конвертов (пакетов) с документами, содержащими персональные данные, может производиться фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями.

5.2.10. Допускается передача пакетов документов, содержащих персональные данные, нарочным в запечатанных конвертах с распиской о получении документов в реестре.

5.2.11. Передача материальных носителей, содержащих персональные данные, между структурными подразделениями Учреждения осуществляется уполномоченными работниками в соответствии с запросом или письменным поручением руководителя структурного подразделения Учреждения с распиской о получении в реестре или других учетных формах структурного подразделения.

5.2.12. Передача персональных данных при их обработке в информационных системах Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных и технических мер, обеспечивающих нейтрализацию актуальных угроз безопасности.

Передача персональных данных субъектов персональных данных по открытым каналам связи, вычислительным сетям вне пределов контролируемой зоны и через сеть международного информационного обмена (сети связи общего пользования, Интернет) без применения соответствующих организационных и технических мер защиты запрещена.

5.2.13. Трансграничная передача персональных данных субъектов персональных данных, а также международный информационный обмен сведениями, содержащими персональные данные осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. Обезличивание и уничтожение персональных данных и их материальных носителей

5.3.1. Обезличивание персональных данных в Учреждении, проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных, оператором которых является Учреждение (информационных системах Учреждения), и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5.3.2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах Учреждения.

5.3.3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Учреждения, осуществляется методами, определенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - приказ Роскомнадзора № 996)

5.3.4. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

5.3.5. Перечень должностных лиц Учреждения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом начальника Учреждения. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных инструкциях, указанных работников.

5.3.6. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в информационных системах Учреждения.

5.3.7. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах Учреждения необходимо соблюдение:

- парольной защиты информационных систем персональных данных;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

5.3.8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

5.3.9. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах Учреждения обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11. 2012 № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для информационных систем персональных данных, в которых осуществляется обработка персональных данных.

5.3.10. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

Отдельные документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в Учреждении, передаются на последующее хранение в Центральный архив МЧС России в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов

Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

5.3.10. Руководители структурных подразделений Учреждения и иные лица, уполномоченные на обработку персональных данных осуществляют систематический (не реже 1 раза в месяц) мониторинг персональных данных, цели обработки которых достигнуты, сроки хранения которых истекли, а также имеются иные законные основания для уничтожения их материальных носителей, и удаления персональных данных, содержащихся в информационных системах Учреждения, файлах, хранящихся на ПЭВМ или на внешних перезаписываемых СНИ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

5.3.11. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в следующие сроки:

- если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и такого согласия от субъекта персональных данных не получено - в 30-дневный срок;

- по достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;

- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных

- при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, в следующих случаях:

- а) персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);

- б) персональные данные получены незаконно;

- в) персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.3.12. Отбор к уничтожению дел (документов), содержащих персональные данные, и их уничтожение проводятся с учетом требований нормативных актов, указанных в п.п. 5.1.15, 5.1.16. настоящего Положения.

5.3.13. Уничтожение документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться путем сжигания или с помощью механической переработки. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа.

5.3.14. В процессе уничтожения дел и документов должна быть исключена возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.

5.3.15. Уничтожение персональных данных, хранящихся в информационных системах, на средствах вычислительной техники и (или) на перезаписываемых

машинных носителях информации, производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

5.3.16. Уничтожение машинных носителей информации (СНИ), содержащих персональные данные, производится путем механического нарушения целостности СНИ, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). При этом в журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями исполнителя и уполномоченного работника Учреждения, который осуществляет регистрацию СНИ.

5.3.17. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.3.18. При утрате или несанкционированном уничтожении СНИ проводится внутреннее служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета машинных носителей персональных данных.

5.4. Защита персональных данных

5.4.1. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

5.4.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- проведения проверки соответствия законодательству Российской Федерации применяемых мер защиты информации и оценки их эффективности;
- учета информационных систем, машинных носителей персональных данных в установленном настоящим Положением порядке;
- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия соответствующих мер;
- восстановления персональных данных, измененных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установления правил доступа к персональным данным, их обработки, хранения, передачи и регламентация действий, совершаемых с персональными данными в Учреждении;
- внутреннего контроля за соблюдением структурными подразделениями и должностными лицами Учреждения при обработке персональных данных законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов, в т.ч. требований настоящего Положения.

5.4.3. В целях обеспечения технической защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, приказом начальника Учреждения назначается лицо, ответственное за организацию защиты персональных данных

5.4.4. Обеспечение внешней защиты персональных данных достигается:

- установлением пропускного режима и особого порядка приема, учета и контроля посетителей;
- использованием технических средств охраны;
- применением программно-технических комплексов защиты информации, содержащейся на электронных и магнитных носителях информации.

5.4.5. Обеспечение внутренней защиты персональных данных достигается:

- ограничением и регламентацией состава должностных лиц (уполномоченных работников), должностные обязанности (должностные инструкции) которых предусматривают доступ к персональным данным;
- избирательным и обоснованным распределением (разделением) доступа уполномоченных работников к персональным данным и материальным носителям информации, которые их содержат;
- размещением рабочих мест, в том числе автоматизированных, на которых обрабатываются персональные данные, способом, исключающим бесконтрольную обработку персональных данных;
- формированием условий, необходимых для работы с материальными носителями информации, базами персональных данных, в том числе персональными данными, содержащимися на материальных (машинных) носителях информации, используемых в информационных системах персональных данных;
- утверждением списков (перечней) должностных лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых обрабатываются и (или) хранятся персональные данные;
- выявлением нарушений при осуществлении обработки персональных данных и их устранением, в том числе связанных с нарушением требований к защите персональных данных и обеспечения безопасности информации;
- проведением профилактической работы с уполномоченными работниками, направленной на предупреждение случаев несанкционированной передачи таких данных.

5.4.6. При осуществлении обработки персональных данных без использования средств автоматизации, уполномоченные работники выполняют следующие действия:

- обеспечивают раздельное хранение персональных данных, обработка которых предусмотрена в различных целях, не допускают их фиксации на одном материальном носителе информации, если цели сбора или обработки персональных данных заведомо несовместимы, и обособляют персональные данные, в частности, путем их записи в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- создают условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение случаев несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа к ним;

- производят уточнение персональных данных, подлежащих обработке, путем их обновления (изменения);

- осуществляют контроль в части, их касающейся, за соблюдением порядка отбора персональных данных к уничтожению, уничтожения и (или) обезличивания персональных данных.

5.4.7. Доступ к информационным системам Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями уполномоченных работников.

Доступ уполномоченных работников к информационным системам Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, реализуется посредством создания учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

5.4.8. Информация может размещаться в информационных системах Учреждения, как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.4.9. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей угрозы безопасности персональных данных, актуальные при их обработке, путем исключения несанкционированного доступа к персональным данным (далее - система защиты персональных данных).

5.4.10. Система защиты персональных данных в Учреждении, включает организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, а также современные информационные технологии, применяемые в информационных системах Учреждения.

5.4.11. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Учреждения разрабатываются и осуществляются должностными лицами Учреждения, в полномочия которых входит обеспечение технической защиты служебной информации, на основании требований к защите персональных данных и в целях обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных, которого необходимо достичь исходя из имеющихся угроз безопасности персональных данных (их типа), актуальных при их обработке в информационных системах Учреждения.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах устанавливаются в соответствии с приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.4.12. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию. Риск угрозы любым информационным

ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и не заинтересованные в возникновении угрозы лица.

Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных при их обработке в информационных системах персональных данных, производится в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 18.1 и ч. 5 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных» с учетом оценки возможного вреда, к которому могут привести указанные угрозы.

5.4.13. Требуемый уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливается в соответствии с требованиями к защите информации, определяемыми в соответствии с ч. 5 ст. 16 Федерального закона от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также Требованиями к защите персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119.

5.4.14. Для обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных, соответствующего требованиям к защите персональных данных, применяются следующие организационные, технические и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Учреждения:

- назначается по каждой информационной системе, в которой ведется обработка персональных данных, а при необходимости - по каждой ее составной части, эксплуатируемой в Учреждении, должностное лицо, ответственное за эксплуатацию (обеспечение функционирования) и выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- организуется режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующий неконтролируемому проникновению или пребыванию в этих помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- осуществляется учет электронных (магнитных) носителей информации, а также выполнение мер, направленных на обеспечение сохранности указанных материальных носителей информации, позволяющих производить хранение материальных носителей информации;

- организуется режим доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах Учреждения;

- осуществляется мониторинг обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявления модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

- допускаются к применению в информационных системах Учреждения только технические и программные средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, когда применение таких средств необходимо

для нейтрализации угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке;

- осуществляется оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

- осуществляется внутренний контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности информационных систем персональных данных и персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

5.4.15. В целях обеспечения надлежащей эксплуатации информационных систем персональных данных должны быть осуществлены:

- классификация информационных систем персональных данных в соответствии с Требованиями к защите персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, с оформлением соответствующих актов;

- комплекс организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных (при их обработке в информационных системах персональных данных) в виде системы защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в том числе в связи с использованием в Учреждении информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» и Указом Президента Российской Федерации от 22.05.2015 № 260 «О некоторых вопросах информационной безопасности Российской Федерации».

5.4.16. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ч. 4 ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

5.4.17. Персональные данные являются сведениями конфиденциального характера, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, и подлежат защите должностными лицами при осуществлении их обработки.

5.5. Процедуры, направленные на выявление, предотвращение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных. Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.5.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, а также обеспечения необходимого уровня защищенности (конфиденциальности) персональных данных при их обработке;

- определение вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, оценка его возможных последствий;

- ознакомление уполномоченных работников с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, требованиями Приказа МЧС России от 31.10.2019 № 626 «Об обработке и обеспечении защиты персональных данных в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», а также с настоящим Положением;

- прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных целей, определенных настоящими Положением;

- недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных, объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- установление и устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

- обеспечение при обработке персональных данных их точности и достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки;

- уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки.

5.5.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении проводятся плановые и внеплановые проверки условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, локальным актам МЧС России и Учреждения.

5.5.3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных (далее - Комиссия).

Состав Комиссии, документы, регламентирующие ее деятельность (положение, планы работы и т.п.) утверждаются приказом начальника Учреждения.

5.5.4. В случае выявления фактов нарушения требований к порядку обработки персональных данных, установленных действующим законодательством и настоящим Положением (утраты материальных носителей, разглашения, неправомерного доступа и обработки персональных данных) должны быть осуществлены действия, направленные на обеспечение законных прав и свобод субъектов персональных данных, а также приняты исчерпывающие меры по локализации условий, способствовавших нарушению режима защиты персональных данных, и минимизации ущерба.

5.5.5. О фактах нарушения требований к порядку обработки персональных данных информируется письменно ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении и руководитель структурного подразделения, в котором допущено нарушение.

5.5.6. Служебное расследование обстоятельств нарушения требований к порядку обработки персональных данных проводится действующей комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо специально созданной приказом начальника Учреждения комиссией по расследованию.

5.5.7. При проведении служебного расследования обстоятельств нарушения требований к порядку обработки персональных данных комиссия:

- определяет обоснованность отнесения информации, в отношении обработки которой выявлены нарушения, к персональным данным;
- устанавливает обстоятельства нарушения требований к порядку обработки персональных данных, в т.ч. время, место, способ;
- устанавливает лиц, которые допустили нарушение требований к порядку обработки персональных данных;
- устанавливает причины и условия, которые привели к нарушению требований к порядку обработки персональных данных;
- оценивает причиненный или возможный вред субъекту персональных данных вследствие нарушения требований к порядку обработки персональных данных, определяет методы и способы устранения или минимизаций последствий выявленного нарушения;
- составляет заключение о результатах проведенного служебного расследования (далее – Заключение).

5.5.8. Служебное расследование проводится в возможно короткие сроки (не более 20 календарных дней) со дня установления факта нарушения требований к порядку обработки персональных данных.

5.5.9. Члены комиссии, проводящей служебное расследование, имеют право:

- опрашивать работников, которые допустили нарушение требований к порядку обработки персональных данных, а также работников, которые могут оказать содействие в установлении обстоятельств допущенного нарушения или в определении местонахождения утраченных материальных носителей, и получать от них письменные объяснения;
- запрашивать и получать информацию и документы, имеющие отношение к проведению служебного расследования обстоятельств утраты материальных носителей, разглашения либо неправомерной обработки персональных данных;
- проводить осмотр помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, рабочих мест уполномоченных работников, обследование средств вычислительной техники, используемых для обработки персональных данных, мест, где могут находиться утраченные материальные носители;
- проверять количество материальных носителей, учетную документацию, отражающую их поступление и движение;
- привлекать с разрешения начальника Учреждения, к работе комиссии работников (экспертов), обладающих специальными знаниями.

5.5.10. Заключение должно содержать установленные факты об обстоятельствах нарушения, виновных лицах и степени их вины, выводы по результатам определения материального или иного вреда, причиненного субъекту персональных данных вследствие нарушения требований к порядку обработки персональных данных, выводы о причинах и условиях совершения нарушений, рекомендации по их устранению, а также другие сведения, имеющие отношение к служебному расследованию.

Материалы, собранные в ходе служебного расследования приобщаются к заключению.

Заключение подписывается всеми членами комиссии. При несогласии с выводами или содержанием отдельных положений член комиссии подписывает заключение и приобщает к нему свое особое мнение (в письменном виде).

Заключение представляется на рассмотрение начальнику Учреждения.

5.5.11. По результатам служебного расследования начальник Учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными документами Учреждения порядке принимает решение:

- о привлечении виновных работников к дисциплинарной и (или) материальной ответственности;
- об обращении в правоохранительные органы с заявлением о привлечении работников, допустивших нарушение требований к порядку обработки персональных данных, к административной или уголовной ответственности;
- о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших нарушению режима защиты персональных данных.

5.5.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче.

5.5.13. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных документов в области персональных данных в структурных подразделениях Учреждения, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных возлагается на руководителей этих подразделений и работников, допущенных к обработке персональных данных (уполномоченных работников).

5.5.14. Лица, виновные в нарушении требований к порядку обработки персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.5.15. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных действующим законодательством, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

VI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

Состав персональных данных обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений

6.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п.п. 3.1.1.- 3.1.4. настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении трудовой деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения жилыми помещениями, медицинского обеспечения, реализации комплекса мероприятий по психологическому сопровождению, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

6.2. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в целях, указанных в п.6.1. настоящего Положения (далее также - в связи с реализацией трудовых отношений), составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях.

6.3. Состав персональных данных субъектов, обрабатываемых в Учреждении в целях, определенных в п.6.1. настоящего Положения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

- дата рождения (число, месяц, год рождения);

- место рождения;

- сведения о гражданстве-(какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

- фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, пропуска, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- адрес фактического проживания (места нахождения);
- сведения о семейном положении (состав семьи);
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации (каким);
- сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в Учреждение;
- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- сведения о службе (работе) в МЧС России (территориальных органах МЧС России, организациях, находящихся в ведении МЧС России), в федеральных органах исполнительной власти и иных федеральных государственных органах на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных (воинских) званий, классных чинов юстиции (личный номер, стаж службы (выслуга лет) в календарном и льготном исчислении, реквизиты приказа об увольнении, причина и основание увольнения);
- квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);
- сведения о результатах аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);
- информация о спортивном звании, спортивном разряде;
- сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);
- сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (дата награждения, номер указа, постановления, решения);
- сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных увечьях (ранения, травмы, контузии);
- сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

- сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения;

- сведения о воинском учете (отношение к воинской обязанности), реквизиты документов воинского учета (номер и дата выдачи), а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

- сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение);

- сведения об административных правонарушениях (когда и какое административное правонарушение совершено, вид административного наказания);

- сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- номера телефонов (рабочего, домашнего, сети подвижной радиотелефонной связи);

- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

- сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), профилактических медицинских осмотров;

- сведения о результатах психодиагностического обследования и психиатрического освидетельствования;

- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

- сведения об имеющихся социальных льготах (при необходимости их предоставления);

6.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные лиц, указанных в п.п. 3.1.- 3.4. настоящего Положения, об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных, философских и иных убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

6.5. Категории персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией трудовых отношений:

6.5.1. персональные данные, которые с письменного согласия субъекта персональных данных могут быть включены в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, адресные книги):

- фамилия, имя, отчество;
- место работы;
- занимаемая должность;
- номера стационарных и мобильных рабочих телефонов;
- адреса корпоративной электронной почты;
- фотография работника;

6.5.2. персональные данные ограниченного доступа – персональные данные, перечисленные в 6.3. настоящего Положения, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 6.5.1 настоящего пункта;

6.5.3. специальные категории персональных данных, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями федеральных законов «О персональных данных» и «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации») и иные специальные категории персональных данных и биометрические персональные данные, обработка которых осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

6.6. Документами, содержащими персональные данные, являются:

а) документы, предоставляемые работником при поступлении на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (в бумажном или электронном виде), за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует (в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельства о заключении брака, рождении детей;
- анкета (личный листок по учету кадров);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными нормативными актами.

б) документы, формируемые в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных:

- личное дело, личная карточка работника (форма № Т-2);
- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении, в т.ч. трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- материалы - основания к приказу по личному составу;
- документы, связанные с установлением размера заработной платы, надбавок, компенсационных выплат работнику;
- документы воинского учета;
- материалы по анкетированию, тестированию, прохождению оценочных процедур, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- сведения о результатах пройденных обязательных медицинских осмотрах (обследований);
- справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов (в т.ч. передаваемых в государственные органы занятости, статистики, налоговые органы, пенсионный фонд, фонд социального страхования и т.п.);
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

в) иные документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, образующиеся в процессе деятельности Учреждения.

6.7. Персональные данные полученные от работника при трудоустройстве, а также накопленные в процессе трудовой деятельности в Учреждении, включаются в его личное дело, карточку формы № Т-2, а также содержатся на бумажных и электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующим персональные данные работника в служебных целях.

6.8. Работник обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.9. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе, доступ к которому имеют только начальник Учреждения, заместитель начальника Учреждения, начальник отделения кадров и менеджер по персоналу.

**Согласие на обработку персональных данных в связи с реализацией
трудовых отношений**

6.10. Сбор и обработка персональных данных субъекта персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», а в отношении специальных категорий или биометрических персональных данных - в соответствии с п. 1 ч. 2 ст. 10 и ч. 1 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных»

6.11. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в связи с реализацией трудовых отношений, не требуется, если обработка персональных данных:

- необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- производится в целях исполнения трудового договора;
- необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;
- осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- персональные данные являются общедоступными;
- производится по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

6.12. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в связи с реализацией трудовых отношений, не требуется:

- при обработке персональных данных в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов;
- в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации;
- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

6.13. Получение письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений обязательно в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- при трансграничной передаче персональных данных на территорию государств, не обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.14. Согласие на обработку персональных данных, оформляемое в связи с реализацией трудовых отношений должно содержать в себе сведения, предусмотренные ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» и отвечать целям получения такого согласия.

6.15. Согласие на обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений должно быть получено уполномоченным работником у субъекта персональных данных до начала их обработки:

6.15.1. У субъектов персональных данных, указанных в п.3.1.1. настоящего Положения при трудоустройстве (в том числе на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги, журналы и т.п.).

Указанное согласие оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, когда обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется только с его согласия, уполномоченный работник получает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в определенных целях, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. 6.15.2. У субъектов персональных данных, указанных в п.3.1.2. и 3.1.3. настоящего Положения, при их обращении к лицам, уполномоченным на обработку персональных данных по формам согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему Положению.

Получение согласия близких родственников работника на обработку их персональных данных не требуется при заполнении анкет в объеме, предусмотренном унифицированной формой Т-2, либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат и другие случаи).

6.16. Согласие в письменной форме может быть подписано представителем субъекта персональных данных - лицом, имеющим письменную доверенность, оформленную в соответствии со ст.ст. 185 и 186 Гражданского кодекса Российской Федерации подтверждающую такие полномочия.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме считается согласие субъекта персональных данных, представленное в форме электронного документа, подписанное им электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

6.17. Бланк согласия на обработку персональных данных изготавливается на бумажном носителе уполномоченным работником.

6.18. Согласия на обработку персональных данных работников хранятся в их личных делах.

6.19. Субъект персональных данных вправе отозвать ранее подписанное согласие на обработку персональных данных, только направив в Учреждение письменное заявление (отзыв), составленный по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, либо в произвольной форме. Отзыв согласия на обработку персональных данных хранится в личном деле работника.

Особенности обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений

6.20. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, данных в связи с реализацией трудовых отношений, осуществляется уполномоченными на обработку персональных данных путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, оператором которых является Учреждение (далее - информационные системы персональных данных), используемые в целях кадровой работы.

6.21. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных в п. 6.1. настоящего Положения.

6.22. В случае отказа субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 6.1. настоящего Положения, от их предоставления, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных обязан довести под подпись разъяснить субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные указанным субъектам персональных по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению. Разъяснение хранится в личном деле работника.

6.23. В случае отказа субъекта персональных данных подписать согласие на их обработку либо в случае отзыва ранее подписанного согласия, обработка персональных данных этого субъекта продолжается без согласия субъекта

персональных данных при наличии оснований, указанных в п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п.п. 2 - 9 ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

6.24. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 6.1. настоящего Положения, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствия отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

Примерная форма уведомления о необходимости получения данных у третьей стороны и форма согласия на получение таких данных приведены в приложениях № 6 и № 7 к настоящему Положению.

Учреждение не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия субъекта персональных данных информацию, не имеющую отношения к целям обработки персональных данных, указанным в п. 6.1. настоящего Положения.

6.25. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.1.2. настоящего Положения осуществляется в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- письменное согласие такого субъекта персональных данных на обработку персональных данных, предусмотренное п.6.15.2 настоящего Положения, не требуется, если от его имени действует кадровое агентство, с которым данный субъект заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении субъектом своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц;

- если резюме субъекта персональных данных поступило по электронной почте или факсу, уполномоченному работнику необходимо подтвердить факт направления указанного резюме самим субъектом. Если из резюме невозможно однозначно определить субъекта, его направившего, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

- в случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные субъектом персональных данных, должны быть уничтожены в течение 30 рабочих дней.

VII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций

7.1. В Учреждении обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций, т.е. субъектов персональных данных, предусмотренных п. 3.1.5. настоящего Положения (далее - заявители) осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

- аттестация аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей;

- предоставление информации об аттестованных аварийно-спасательных службах (формированиях) и спасателях - выписок из протоколов заседаний аттестационных комиссий по аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей МЧС России.

7.2. В целях, указанных в п. 7.1. настоящего Положения, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- адрес места жительства (места регистрации);
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- сведения о наличии (об отсутствии) медицинских противопоказаний к выполнению аварийно-спасательных работ;
- сведения о пригодности (непригодности) к выполнению аварийно-спасательных работ по результатам психиатрического освидетельствования;
- сведения о наличии спортивных разрядов;
- сведения о прохождении аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ (дата аттестации, наименование аттестационной комиссии);
- сведения о профессиональном обучении по программе профессиональной подготовки на право ведения аварийно-спасательных работ, владении дополнительными специальностями.

7.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в п. 7.1. настоящего Положения, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения МЧС России.

7.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в п. 7.1. настоящего Положения, осуществляется должностными лицами Учреждения, входящими в состав объектовой аттестационной комиссии МЧС России по аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, на право ведения аварийно-спасательных работ в федеральном государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования «Национальный аэромобильный спасательный учебно-тренировочный центр подготовки горноспасателей и шахтеров» (далее - объектовая аттестационная комиссия). в полномочия которых входит предоставление государственных услуг, исполнение государственных функций, указанных в п.7.1. настоящего Положения.

7.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в п. 7.1. настоящего Положения, осуществляется уполномоченными на обработку персональных данных путем:

- получения оригиналов необходимых документов и заявлений;
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

7.6. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо объектовой аттестационной комиссии, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Учреждение в связи с предоставлением государственной услуги, исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

7.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей, указанных в п. 7.2 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

VIII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

8.1. В Учреждении обработка персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных п. 3.1.6 настоящего Положения, осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.2. В соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Учреждение обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

8.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

8.4. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в п. 8.2 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

IX. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией образовательных программ

9.1. В Учреждении осуществляется обработка персональных данных субъектов персональных данных, предусмотренных п. 3.1.9 настоящего Положения (далее обучающиеся) в связи с реализацией программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (далее - образовательные программы).

9.2. В целях, определенных п. 9.1. настоящего Положения, осуществляется обработка следующих персональных данных обучающихся (кандидатов на поступление):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения (число, месяц и год рождения);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- фотография (для формирования личного дела, формирования анкет, если их формирование предусмотрено законодательством Российской Федерации или локальными актами Учреждения);
- сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- адрес фактического проживания (места нахождения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- контактный телефон;
- воинское (специальное) звание (при наличии);
- место работы, занимаемая должность, стаж в должности;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

- сведения о медицинском освидетельствовании (если образовательной программой предусмотрено соответствующее требование);
- сведения о профессиональном психологическом отборе (если образовательной программой предусмотрено соответствующее требование).

9.3. Обработка персональных данных обучающихся, чьи данные обрабатываются в целях, определенных в п. 9.1. настоящего Положения, осуществляется должностными лицами учебно-методического отдела, уполномоченными на обработку персональных данных.

9.4. Обработка персональных данных обучающихся, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

9.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных обучающихся, осуществляется уполномоченными на обработку персональных данных путем:

- получения сведений и оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

9.6. Обработка персональных данных обучающихся ведется с их письменного согласия.

9.7. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от обучающихся, обязано разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

9.8. Подписанное обучающимся согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных может быть отозвано им только посредством направления письменного заявления в Учреждение.

9.9. При получении от обучающегося в письменной или в устной форме заявления об отказе подписать согласие в письменной форме на обработку персональных данных, либо заявления об отзыве указанного согласия, уполномоченные на обработку персональных данных продолжают обработку персональных данных без согласия обучающегося при наличии оснований, указанных в п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п.п. 2 - 9 ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

9.10. Порядок получения, обработки, систематизации и хранения персональных данных обучающихся регулируется локальными актами Учреждения.

9.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных обучающихся (кандидатов на поступление) в связи с реализацией образовательных программ, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Х. Условия и порядок обработки персональных данных пользователей официальных сайтов МЧС России

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

10.1. В Учреждении может осуществляться обработка персональных данных пользователей официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обработки обращений пользователей официального сайта Учреждения, направленных в форме электронного документа, улучшения работы официального сайта Учреждения, предоставления новостной рассылки.

10.2. В целях, определенных п. 10.1. настоящего Положения, может осуществляться обработка следующих персональных данных пользователей официального сайта Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год рождения (при необходимости);
- адрес проживания (при необходимости);
- телефон;
- адрес электронной почты;
- сведения, собирающиеся автоматически при посещении страниц официального сайта Учреждения (сведения о действиях пользователя на сайте, сведения об оборудовании пользователя, дата и время сессии).

10.3. Обработка персональных данных пользователей официального сайта Учреждения может осуществляться при наличии полученного в электронной форме согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с п. 1 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

10.4. Обработка персональных данных пользователей официального сайта Учреждения, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 10.1. настоящего Положения, включает в себя сбор, запись и накопление персональных данных.

10.5. Сбор, запись и накопление персональных данных пользователей официального сайта Учреждения, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 10.1. настоящего Положения, осуществляется путем заполнения пользователями официального сайта Учреждения форм при направлении обращений или при подписке на новостную рассылку, а также с использованием сервисов отслеживания и анализа посещаемости официального сайта Учреждения.

10.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных пользователей официального сайта Учреждения осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

XI. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с посещением зданий и помещений МЧС России

11.1. В Учреждении осуществляется обработка персональных данных субъектов персональных данных в связи с посещением зданий и помещений

Учреждения (далее - посетители) в целях соблюдения пропускного режима в здания и помещения Учреждения.

11.2. В целях, определенных п. 11.1. настоящего Положения, осуществляется обработка следующих персональных данных посетителей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность;
- должность и место работы, а при их отсутствии место жительства.

11.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в п. 11.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия посетителей в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

11.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в п. 11.1 настоящего Положения, осуществляется работниками военизированного горноспасательного отряда быстрого реагирования (поисково-спасательного отряда), в полномочия которых входит осуществление пропускного режима в здания и помещения Учреждения.

11.5. Обработка персональных данных посетителей, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение персональных данных.

11.6. Сбор (получение), запись, систематизация и накопление персональных данных посетителей зданий и помещений Учреждения, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 11.1 настоящего Положения, осуществляется путем внесения сведений в журналы учета посетителей в соответствии с Инструкцией по пропускному и внутриобъектовому режиму на объектах и территориях ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» (на бумажных и электронных носителях).

11.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных посетителей зданий и помещений МЧС России, указанных в п. 11.1 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

ХII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с оказанием медицинской и реабилитационной помощи

12.1. В медицинском центре Учреждения осуществляется обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в п. 3.1.10 настоящего Положения, в целях оказания медицинской и реабилитационной помощи, а также оформлением документов на санаторно-курортное лечение.

12.2. В целях, определенных п. 12.1. настоящего Положения, осуществляется обработка следующих персональных данных граждан:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения (число, месяц и год рождения);
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

- сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- адрес фактического проживания (места нахождения);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (номер), содержащиеся в нем сведения (при наличии) (реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащиеся в нем сведения);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (номер полиса), содержащиеся в нем сведения (при наличии);
- анамнез;
- диагноз;
- сведения о видах, условиях, сроках, объемах и результатах оказанной медицинской помощи;
- реквизиты выданного листа нетрудоспособности (при наличии);
- сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результатах.

12.3. Обработка персональных данных осуществляется при обращении граждан в медицинский центр Учреждения за оказанием медицинской и реабилитационной помощи и оформлением документов на санаторно-курортное лечение при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» либо согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с ч. 1 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

12.4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п.12.1. настоящего Положения, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

12.5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 12.1. настоящего Положения, не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

Согласие на обработку биометрических персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных»

12.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п.12.1. настоящего Положения,

осуществляется работниками медицинского центра, уполномоченными на обработку персональных данных.

12.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 12.1. настоящего Положения, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

12.7. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 12.1. настоящего Положения, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

12.8. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных п. 12.1. настоящего Положения, обязано получить согласие на обработку персональных данных (если такое согласие требуется) или разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

12.9. Подписанное согласие субъекта персональных данных в письменной форме может быть отозвано субъектом персональных данных только посредством направления им письменного заявления в адрес Учреждения.

12.10. При получении от субъекта персональных данных в письменной или в устной форме заявления об отказе подписать согласие в письменной форме либо заявления об отзыве указанного согласия, уполномоченные на обработку персональных данных продолжают обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований указанных в п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п.п. 2 - 9 ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

12.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в п. 12.2. настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Перечень должностных лиц, которым предоставляется право доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных

№ п/п	Наименование должности	Персональные данные работников, к которым предоставляется доступ	Источник получения данных
1	Начальник учреждения	Все данные	Любые виды источников
2	Заместитель начальника учреждения	Все данные	Любые виды источников
3	Заместитель начальника учреждения по экономике	Все данные	Любые виды источников
4	Главный бухгалтер	Все данные	Любые виды источников
5	Начальник финансового отделения (заместитель главного бухгалтера)	Все данные	Любые виды источников
6	Бухгалтер (независимо от категории)	Все данные	Любые виды источников
7	Начальник отделения кадров и его подчиненные работники	Все данные	Любые виды источников
8	Начальник юридического отделения	Все данные	Любые виды источников
9	Начальник отделения планирования закупок товаров, работ и услуг и его подчиненные работники	Данные работников, необходимые для заключения договоров,	Инициаторы заключения договора
10	Руководители структурных подразделений и их заместители	Данные на работников, находящихся в подчинении	Отделение кадров, подчиненные работники
11	Лица, ответственные за ведение табеля учета использования рабочего времени	Данные работников, необходимые для корректного ведения табеля учета использования рабочего времени	Отделение кадров, работники, в отношении которых ведется учет рабочего времени
12	Специалист по охране труда	Данные, связанные с вопросами охраны труда	Отделение кадров
13	Заведующий медицинским центром и его подчиненные работники (кроме среднего младшего медицинского персонала)	Анкетные данные, сведения о состоянии здоровья	Отделение кадров, специалист по охране труда, работники, граждане, обратившиеся за мед. помощью
14	Заведующий складом	Биометрические данные	Отделение кадров, работники

15	Лицо, ответственное за делопроизводство и лицо его замещающее	Все данные, все виды носителей	Любые виды источников
16	Программисты учебно-методического отдела	Данные, обрабатываемые в информационных системах	Информационные системы учреждения, в которых ведется обработка персональных данных
17	Инструктор-методист, ответственный за обработку персональных данных слушателей (обучающихся)	Персональные данные слушателей (обучающихся), обрабатываемые в учреждении	Слушатели (обучающиеся), их работодатели
18	Члены, объектовой аттестационной комиссии	Персональные данные физических лиц и представителей организаций аттестация аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей	Физические лица и представители организаций, обратившиеся в объектовую аттестационную комиссию
19	Работник, ответственный за ведение воинского учета и бронирования	Данные, необходимые для ведения воинского учета и бронирования	Отделение кадров, военные комиссариаты, работники, подлежащие воинскому учету

Перечень помещений

ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», в которых осуществляется хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации

Помещения, расположенные в административном здании ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» по пр. Пионерскому, д. 8:

Кабинет 202 – приемная учреждения
Кабинет 203 – заместитель начальника учреждения, юридическое отделение
Кабинеты 204, 205 – главный бухгалтер, финансовое отделение
Кабинет 208 – отделение планирования закупок товаров работ и услуг
Кабинет 209 – отделение кадров
Кабинет 216 – специалист по охране труда, учебно-методический отдел

Помещения, расположенные в административном здании ФГКУ «Национальный горноспасательный центр» по пр. Авиаторов, д. 54

Кабинеты 303, 305 – военизированный горноспасательный отряд быстрого реагирования
(поисково-спасательный отряд)
Кабинет 405 – заведующий складом

**Перечень информационных систем
ФГКУ «Национальный горноспасательный центр», в которых
осуществляется обработка персональных данных**

1. Информационная система "Централизованная информационная автоматизированная система финансово-экономической деятельности МЧС России".
2. Web-версия автоматизированной системы делопроизводства и контроля МЧС России.