

Государственное автономное учреждение Архангельской области
«Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗ

От 04 марта 2024 года № 25

г. Архангельск

**Об утверждении Политики в отношении обработки
персональных данных в ГАУ АО «МФЦ»
в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом б пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Политику в отношении обработки персональных данных в ГАУ АО «МФЦ» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 30 июня 2022 года № 103 «Об утверждении политики в отношении обработки персональных данных в ГАУ АО «МФЦ».
3. Приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом работников учреждения под подпись.
5. Работникам отдела кадровой и организационной работы знакомить с настоящим приказом вновь принимаемых работников под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Е. Бойцов

Политика в отношении обработки персональных данных в ГАУ АО «МФЦ»

1. Общие положения

Настоящая политика разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства РФ в области обработки персональных данных субъектов персональных данных.

Настоящая политика устанавливает порядок обработки персональных данных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с организацией предоставления государственным автономным учреждением «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ АО «МФЦ») государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

Политика раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых в ГАУ АО «МФЦ», цели, способы и принципы обработки персональных данных, права и обязанности ГАУ АО «МФЦ» при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных (сотрудников ГАУ АО «МФЦ», в том числе уволенных, и лиц, обращающихся за предоставлением таких услуг, в том числе пользователей официального сайта ГАУ АО «МФЦ», граждан обращающихся в учреждение с жалобами, заявлениями (далее - Заявители), а также включает перечень мер, применяемых ГАУ АО «МФЦ» в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

Политика является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности ГАУ АО «МФЦ» при обработке персональных данных.

2. Информация об операторе

Наименование: Государственное автономное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

ИНН: 2901239246.

Фактический адрес: 163020, г. Архангельск, ул. Адмирала Кузнецова, д. 7

Юридический адрес: 163004, г. Архангельск, ул. Гайдара, д. 12,

телефакс: (8182) 422-022.

Реестр операторов персональных данных: №29-14-001111, приказ от 07.02.2014 г. № 26.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Политика ГАУ АО «МФЦ» в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
- 6) Распоряжением Правительства РФ от 21 марта 1994 г. № 358-р «Об обеспечении учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица»;
- 7) Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- 8) Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 10) Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 12) Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; .-
- 13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- 14) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012г. №1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

15) Федеральным законом от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»;

16) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

17) Постановления Правительства Архангельской области от 3 ноября 2022 г. № 892-пп "Об утверждении Правил обеспечения доступа к информации о деятельности государственных учреждений Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

18) Иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере труда, сфере оказания государственных и муниципальных услуг, в сфере обработки и защиты персональных данных;

19) Согласие субъектов персональных данных.

4. Цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в связи с реализацией трудовых отношений

4.1 Персональные данные сотрудников ГАУ АО «МФЦ», обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, обучения и должностного роста, для обеспечения исполнения условий трудовых договоров, соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, начисления заработной платы, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, а так же в целях противодействия коррупции.

4.2 В целях, указанных в пункте 4.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; фактический адрес проживания; паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); квалификация; информация о трудовой деятельности сотрудника до приема на работу; информация о трудовом стаже; телефонные номера; семейное положение и состав семьи; сведения о доходах; данные о трудовом договоре; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); сведения о регистрации в системе обязательного пенсионного страхования и его страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения о постановке на учет в налоговом органе, сведения о заработной плате, информация о родственниках сотрудника, иные персональные данные, необходимые для

исполнения трудового законодательства и необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящей Политики.

4.3 Обработка персональных данных работников ГАУ АО «МФЦ», осуществляется с согласия указанных лиц.

4.4 Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.5 Обработка персональных данных работников ГАУ АО «МФЦ», осуществляется отделом кадровой и организационной работы, отделом бухгалтерского учета и отчетности, отделом ИТ ГАУ АО «МФЦ» и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников ГАУ АО «МФЦ», осуществляется путем:

- получения оригиналов заявлений, необходимых документов (трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности работника (электронная трудовая книжка), иные документы, предоставляемые в отдел кадров и отдел бухгалтерского учета и экономического планирования ГАУ АО «МФЦ»);
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы ГАУ АО «МФЦ», используемые ГАУ АО «МФЦ».

4.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников ГАУ АО «МФЦ».

4.8 В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника ГАУ АО «МФЦ», следует известить об этом работника заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.9 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника ГАУ АО «МФЦ» персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной

принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.10 При сборе персональных данных сотрудник ГАУ АО «МФЦ», осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников ГАУ АО «МФЦ», обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

4.11 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников ГАУ АО «МФЦ» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4.12 Трансграничная передача персональных данных Заявителей не ведется.

5. Цели обработки персональных данных Заявителей, перечень персональных данных, а также условия и порядок их обработки в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг иных услуг.

5.1 В ГАУ АО «МФЦ» обработка персональных данных Заявителей, обратившихся в ГАУ АО «МФЦ», осуществляется в том числе в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также иных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ АО «МФЦ».

5.2 Персональные данные граждан, обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в ГАУ АО «МФЦ» подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

5.3 В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес регистрации; фактический адрес; тип и наименование документа, удостоверяющего личность; номер, серия, кем, когда выдан документ, удостоверяющий личность гражданина обратившихся в учреждение с обращением (жалобой, заявлением).

5.4 При организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также иных услуг, предоставление которых организовано в ГАУ АО «МФЦ» осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; фактический адрес; тип и наименование документа, удостоверяющего личность; номер, серия, кем, когда выдан документ, удостоверяющий личность Заявителя; гражданство Заявителя; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); номер страхового полиса единого образца; номер временного свидетельства о страховании; дата начала и окончания страхования; телефонный номер; адрес электронной почты, иные сведения указанные Заявителем. Также могут обрабатываться персональные данные Заявителей, содержащиеся в иных документах, необходимых для оказания им государственных и муниципальных услуг, и представленных Заявителем по собственной инициативе. Обработка таких данных ведется исключительно без использования средств автоматизации.

5.5 Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящей

Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 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.

5.6 Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 5.1 настоящей Политики, осуществляется структурными подразделениями ГАУ АО «МФЦ», осуществляющими предоставление соответствующих государственных или муниципальных услуг и (или) иных услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, Предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.7 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» для

получения государственных или муниципальных услуг или иных услуг, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированную информационную систему «Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АИС МФЦ).

5.8 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей и их представителей).

5.9 При сборе персональных данных работник ГАУ АО «МФЦ», осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной или муниципальной услуги, иной услуги обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.10 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) ГАУ АО «МФЦ» осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5.11 Трансграничная передача персональных данных Заявителей не ведется.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах персональных данных

6.1 Обработка персональных данных в ГАУ АО «МФЦ» осуществляется:

6.1.1 В автоматизированной информационной системе «Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.1.2 В автоматизированной информационной системе приема и выдачи документов по услугам Росреестра «ПК ПВД».

6.1.3 В автоматизированной информационной системе «АИС ФХД».

6.1.4 В информационной системе «Программно-технический комплекс «Криптобиокабина».

6.2. АИС МФЦ содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» в целях получения государственных или муниципальных услуг, иных услуг, и включает: фамилия, имя, отчество; дата

рождения; место рождения; адрес регистрации; фактический адрес; тип и наименование документа, удостоверяющего личность; номер, серия, кем, когда выдан документ, удостоверяющий личность Заявителя; гражданство Заявителя; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); номер страхового полиса единого образца; номер временного свидетельства о страховании; дата начала и окончания страхования; телефонный номер; адрес электронной почты, иные сведения указанные Заявителем. персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящей Политики.

6.3. Автоматизированная информационная система приема и выдачи документов по услугам Росреестра «ПК ПВД», содержит персональные данные субъектов(заявителей), обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» в целях получения услуг Росреестра и включает: персональный идентификатор, фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, сведения о гражданстве, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

6.4. Автоматизированная информационная система «АИС ФХД» содержит персональные данные работников ГАУ АО «МФЦ», персональных данных уволенных сотрудников ГАУ АО «МФЦ» и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых ГАУ АО «МФЦ», и включает: табельный номер, фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, информация о гражданстве, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения, адрес регистрации по месту жительства, места временного пребывания, фактического проживания, страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения об установлении инвалидности, информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к нему, номер счета в кредитной организации, сведения о заработной плате, сведения о трудовой деятельности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), иные персональные данные, необходимые для исполнения законодательства РФ.

6.5. Информационная система «Программно-технический комплекс «Криптобиокабина» содержит персональные данные субъектов (заявителей), обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» в целях получения государственной услуги по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации, и включает: Биометрические параметры, а именно:

- изображение лица гражданина, в отношении которого подано заявление;

- изображения папиллярных узоров двух пальцев рук гражданина (отпечатки пальцев), в отношении которого подано заявление;

- изображения фотофиксации моментов снятия отпечатков пальцев при использовании «Программно-технического комплекса «Криптобиокабина» для работы с биометрическими параметрами в рамках оказания государственной услуги в МФЦ.

Изображения документов - оснований, сканируемых в «Программно-техническом комплексе «Криптобиокабина», а именно: персонифицированного разворота или страницы документа, удостоверяющего личность гражданина, в отношении которого подано заявление;

Персонифицированного разворота или страницы документа, удостоверяющего личность законного представителя (при подаче заявления в отношении гражданина, не достигшего 18-летнего возраста или признанного судом недееспособным (ограниченно дееспособным)).

6.6 Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 6.1 настоящей Политики, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7 Работникам ГАУ АО «МФЦ», имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах ГАУ АО «МФЦ», предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе ГАУ АО «МФЦ». Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников ГАУ АО «МФЦ».

6.8 Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных в рамках межведомственного электронного взаимодействия в электронном виде с органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия и с официального сайта ГАУ АО «МФЦ», так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.9 В ГАУ АО «МФЦ» при обработке персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

6.10 В ГАУ АО «МФЦ» назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, разработан документ, определяющий политику ГАУ АО «МФЦ» в отношении обработки персональных данных, а также приняты локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере обработки защиты персональных данных.

6.11 Работники ГАУ АО «МФЦ», непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.12 В ГАУ АО «МФЦ» применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГАУ АО «МФЦ»: разграничение доступа к персональным данным, антивирусная и парольная защита информационных систем, система резервного копирования и восстановления данных, иные необходимые меры безопасности. Установлена пожарная и охранная сигнализация, ведется круглосуточное видеонаблюдение.

7. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных на официальном портале ГАУ АО «МФЦ»

7.1 На официальном портале ГАУ АО «МФЦ» обработка персональных данных физических лиц ведется в целях предоставления пользователям сайта ГАУ АО «МФЦ» возможности составления обращений по средствам раздела «Обратная связь», а так же возможности предварительной записи по средствам электронной очереди через раздел «Предварительная запись».

7.2 Процесс обработки персональных данных субъекта персональных данных на портале ГАУ АО «МФЦ» осуществляется посредством входа через Единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и дачи согласия на обработку персональных данных.

7.3 Согласие на обработку персональных данных предоставляется субъектом

персональных данных при первичной авторизации на портале ГАУ АО «МФЦ» через ЕСИА и предоставления прав доступа АИС МФЦ к персональным данным, указанным в пункте 7.4.

7.4 В рамках работы портала ГАУ АО «МФЦ» подлежат обработке следующие

персональные данные пользователей сайта: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефонный номер, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

7.5 Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям обработки пункта 7.1 настоящей Политики с обязательным соблюдением порядка их обработки.

7.6 Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 7.1 настоящей Политики, осуществляется в АИС МФЦ и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.7 На официальном портале ГАУ АО «МФЦ» данные о посетителях обрабатываются с помощью интернет-сервиса «Яндекс.Метрика» (далее – сервис), использование функционала которого позволяет определить уникального посетителя сайта, формировать сведения о его предпочтениях и поведении на сайте,

что указывает на обработку его персональных данных.

7.8 Условиями использования сервиса являются:

-информирование о факте обработки метаданных с использованием сервиса с использованием всплывающего окна с соответствующей информацией;

-получение согласия на обработку персональных данных посетителей сайта и на использование файлов cookies.

7.9 Обработка данных cookies необходима для корректной работы интернет-ресурса, в частности, его функций, относящихся к доступу зарегистрированных пользователей программных продуктов, услуг, работ и ресурсов, персонализации пользователей, повышения эффективности и удобства работы, а также иных целей, предусмотренных Политикой.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников ГАУ АО «МФЦ» определяются в соответствии с законодательством Российской

Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

8.1.1. Создание документального фонда ГАУ АО «МФЦ» осуществляется путем составления номенклатуры дел, формирования и оформления дел на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, перечней типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

8.1.2 Часть документального фонда, включающая документы по личному составу временных (свыше 10 лет) сроков хранения, включенные в учетные документы архива, составляет архивный фонд ГАУ АО «МФЦ», который подлежит хранению в архиве ГАУ АО «МФЦ».

8.1.3 Документы по личному составу временных (до 10 лет включительно) сроков хранения хранятся в отделе кадров ГАУ АО «МФЦ» и по истечении сроков их хранения подлежат уничтожению в порядке, установленном в пунктах 6.6 - 6.13 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

8.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в ГАУ АО «МФЦ» в целях, указанных в пункте 5.1 настоящей Политики:

- Персональные данные, содержащиеся в документах, подтверждающих факт приема запросов" о предоставлении государственных или муниципальных услуг, выдачи заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, передачи комплекта документов в орган, предоставляющий государственную услугу, или в орган, предоставляющий муниципальную услугу, получение документов, от органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежат хранению в филиале ГАУ АО «МФЦ», оказавшем услугу, в течение пяти лет с последующим уничтожением.

- Персональные данные, содержащиеся в запросах о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, подлежат хранению в течение 10 лет после выдачи заявителю результатов предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе с последующим уничтожением.

8.3 Персональные данные граждан, обратившихся в ГАУ АО «МФЦ» лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

8.4 Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.5 Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

8.6 Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений к полномочиям которых относится обработка персональных данных ГАУ АО «МФЦ».

9. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1. Структурными подразделениями ГАУ АО «МФЦ», осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.2 По окончании процедуры уничтожения составляется акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.3 Уничтожение выделенных документов на бумажных носителях осуществляется с помощью бумагорезательной машины, путем измельчения документов на куски, гарантирующие невозможность восстановления текста.

9.4 Для уничтожения большого количества документов ГАУ АО «МФЦ» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Сотрудник ГАУ АО «МФЦ», ответственный за делопроизводство, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

9.5. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и сотрудником ГАУ АО «МФЦ», Ответственным за делопроизводство, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится Оператором информационной системы путем деперсонификации (обезличивания), не позволяющей произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

10. Права Заявителей

Заявители имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

10.1 Подтверждение факта обработки ГАУ АО «МФЦ» персональных данных;

10.2 Правовые основания и цели обработки их персональных данных;

10.3 Цели и применяемые способы обработки персональных данных;

10.4 Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Заявителю, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

10.5 Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

10.6 Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГАУ АО «МФЦ», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10.7 Иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

ГАУ АО «МФЦ» обязан сообщить Заявителю или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Заявителю, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении Заявителя или его представителя либо в течение тридцати дней со дня получения запроса Заявителя или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации в ГАУ АО «МФЦ» в письменной форме обязаны дать мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения либо с даты получения запроса.

Для реализации своих прав и защиты законных интересов Заявитель имеет право обратиться в ГАУ АО «МФЦ».

Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие ГАУ АО «МФЦ» путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

Заявитель имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том* числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном; порядке.