

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ОГАУ «Томское
ветобъединение»


Тепляков Е.Г.
«04» 05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ОГАУ «Томское ветобъединение»

1. Термины и определения

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

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

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

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

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

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

2. Общие положения

2.1 Положение об обработке и защите персональных данных в ОГАУ «Томское ветобъединение» (далее Учреждение) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2.2 Обработка персональных данных в Учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

2.3 Положение определяет политику Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Федеральным законом от 02.05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»;
- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

2.5 Субъектами персональных данных являются сотрудники Учреждения (далее – сотрудники), граждане, обратившиеся за услугами Учреждения, чьи персональные данные обрабатываются в информационной системе персональных данных (далее клиенты).

2.6 Перечень должностей Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным определены в приложении № 1 к Положению.

2.7 Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных и лиц, имеющих к ним доступ, утверждается отдельно приказом начальника.

2.8 Лица непосредственно осуществляющие обработку персональных данных должны пройти инструктаж и тестирование на знание положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, данного Положением, иных локальных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных, а также подписывают обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, персональных данных, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 2 к Положению).

2.9 Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в Учреждении определены в приложении № 3 к Положению.

2.10 Учреждение осуществляет опубликование или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к Положению, а также доступ к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

2.11 Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1 Правовыми основаниями обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений в Учреждении являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Трудовой договор, заключенный между Учреждением и работником;
- Согласие на обработку персональных данных работника.

3.2 Правовыми основаниями обработки персональных данных в связи с реализацией уставной деятельности в Учреждении являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- Закон РФ от 14 мая 1993 г. N 4979-1 «О ветеринарии»;
- Правила оказания платных ветеринарных услуг, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.08.1998 N 898;
- иные федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения.

4. Условия и порядок обработки персональных данных

4.1 Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 2.5 Положения, обрабатываются в целях:

а) обеспечения кадровой работы, содействия в выполнении осуществляемой работы, обучения и должностного роста, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации безопасных условий труда, гарантий и компенсаций, оформления наградений, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;

б) осуществления уставной деятельности Учреждения: оказания услуг, в сфере ветеринарии.

4.2 Обработка персональных данных работников осуществляется с письменного согласия, составленного по типовой форме (приложение № 4 к Положению) в рамках целей, определенных подпунктом а) пункта 4.1 Положения. Распространение персональных данных работников осуществляется с отдельного письменного согласия на распространение, составленного по типовой форме (приложение № 5 к Положению), с указанием целей распространения.

4.3 Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные представлена в приложении № 6 к Положению.

4.4 В целях, указанных в подпункте а) пункта 4.1 Положения, обрабатываются и приобщаются к личному делу следующие категории персональных данных работников:

- фамилия, имя, отчество (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 и год рождения);
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- сведения о гражданстве;
- фотографии;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- адрес фактического проживания (места нахождения);
- сведения о семейном положении, о составе семьи;
- свидетельство о рождении детей;
- 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;
- сведения о трудовой деятельности до поступления на работу в Учреждение;
- наличие (отсутствие) судимости;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);
- сведения о наличии инвалидности;
- сведения о пребывании за границей.

4.5 Обработка персональных данных работников осуществляется сотрудниками в соответствии с их должностными инструкциями 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 осуществляется путем:

- непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел кадров);
- 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, используемые в Учреждении.

4.7 В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить его об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.8 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.4 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.9 Передача (распространение, предоставление) и использование персональных

данных работников осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10 Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (жалобы) или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства.

4.11 Обработке подлежат следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный контактный телефон;
- иные персональные данные, предоставленные при получении услуг.

4.12 Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг в сфере ветеринарии, осуществляется ответственными Учреждения за предоставление соответствующих 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.

4.13 Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг в сфере ветеринарии, осуществляется путем:

- получения подлинников документов, необходимых для предоставления в сфере ветеринарии
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в информационные системы, используемые в Учреждении.

4.14 При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением услуг в сфере ветеринарии, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15 Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, сотрудник, принимающий документы, обязан разъяснить заявителю юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.16 Не допускается разглашение информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера, о получателях услуг сотрудниками Учреждения, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17 С согласия получателя услуг в сфере ветеринарии, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе услуг другим лицам, в том числе

должностным лицам, в интересах получателя услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.18 Предоставление информации о получателе услуг в сфере ветеринарии без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1 Обработка персональных данных в Учреждении может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем персональных данных, государственных информационных систем (далее – информационные системы) перечень которых приведен в приложении №7 к Положению.

5.2 В указанных информационных системах могут содержаться и обрабатываться исключительно персональные данные, указанные в настоящем Положении.

5.3 Обеспечение безопасности информационных систем, расположенных в зоне защиты Учреждения, осуществляет ответственный за защиту информации, назначаемый распоряжением руководителя.

5.4 Сотрудникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями работников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5 Доступ сотрудников, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6. Передача персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Взаимодействие осуществляется посредством защищенных каналов связи с системами органов, указанных в приложении №8 к Положению.

7. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

7.1 Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

7.2 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

7.4 Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

7.5 Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета машинных носителей информации, содержащих персональные данные.

7.6 При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.7 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.8 Правила, предусмотренные пунктами 7.6 и 7.7 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

7.9 Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без

использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1 Сроки обработки и хранения персональных данных в Учреждения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативными правовыми актами Учреждения, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

8.3 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться условия, перечисленные в пункте 7 Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8.4 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, сотрудники которых обрабатывают персональные данные.

8.5 Места хранения персональных данных должны быть утверждены начальником Учреждения согласно форме приведенной в приложении 9 к Положению.

8.6 Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

9.1 Руководителями, указанными в пункте 8.4 Положения, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

9.2 Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии по уничтожению носителей персональных данных, которая утверждается приказом начальника Учреждения (далее – комиссия).

9.3 По итогам заседания комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии.

9.4 Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится системным администратором на основании акта комиссии.

10. Рассмотрение запросов субъектов

персональных данных или их представителей

10.1 Субъекты персональных данных имеют 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 работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

10.2 Субъекты персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения их 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.

10.3 Информация, предусмотренная пунктом 10.1 настоящего Положения, должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.4 Информация, предусмотренная пунктом 10.1 настоящего Положения, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

10.5 В случае если информация предусмотренная пунктом 10.1 Положения, а также

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

10.6 Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 10.1 Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10.5 Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 10.5 Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10.7 Учреждение (уполномоченное должностное лицо Учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10.5 и 10.6 Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

10.8 Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

10.9 Регламент реагирования на запросы/обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным приведен в приложении № 10 к настоящему Положению.

10.10 Обращения граждан отмечаются в Журнале обращений. Форма журнала приведена в приложении № 14.

11. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в ОГАУ «Томское ветобъединение» установленным требованиям

11.1 В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальными актами Учреждения (далее – проверки).

11.2 Проверки проводятся в Учреждении на основании ежегодного плана (плановые проверки) (типовая форма плана приведена в приложении № 11 к Положению) или на основании поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией Учреждения для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – комиссия).

11.3 В плане по каждой проверке устанавливаются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

11.4 Проверки проводятся комиссией, утверждённой начальником Учреждения. В проведении проверки не может участвовать работник прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

11.5 Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Учреждение письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

11.6 Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

11.7 Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

11.8 Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

11.9 По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом (типовая форма протокола приведена в приложении № 12 к Положению) и передаются ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

11.10 О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, начальнику Учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

11.11 По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

12.1 К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения ПДн), относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых.

12.2 Доступ в помещения ПДн разрешён только сотрудникам, постоянно работающим в них, и сотрудникам, обрабатывающим персональные данные, хранящиеся в них.

12.3 На момент присутствия посторонних лиц в помещении ПДн должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

12.4 Бесконтрольный доступ посторонних лиц в помещения ПДн должен быть исключен.

12.5 Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, должны храниться в запираемом шкафу или сейфе.

12.6 Для помещений ПДн должен быть организован режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения ПДн на ключ, в частности, при выходе из него в рабочее время. Последний сотрудник, покидающий помещение ПДн обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения;
- запираанием помещения ПДн на ключ по окончании рабочего дня. Последний сотрудник, покидающий помещение ПДн обязан закрыть его на ключ и сдать ключ под роспись на контрольно-пропускном пункте при выходе из здания Учреждения под охрану;
- закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, на время отсутствия в помещении сотрудников Учреждения, замещающих должности согласно перечню.

Лица, имеющие право доступа в помещения ПДн, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении сторонних лиц.

12.7 Доступ в помещения ПДн в нерабочее время разрешен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем.

12.8 При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения ПДн эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении, ответственного за защиту информации и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

12.9 В случае нарушения порядка доступа в помещения ПДн сотрудники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

12.10 Текущий контроль за соблюдением порядка доступа в помещения ПДн осуществляется руководителями структурных подразделений Учреждения, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

13. Ответственный за организацию обработки персональных данных

13.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении назначается начальником Учреждения.

13.2 Деятельность ответственного лица за организацию обработки персональных данных в Учреждении регламентируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных, актами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности, нормативными правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также правовыми актами Учреждения.

13.3 Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных приведена в приложении 13 настоящего Положения.

14. Права субъектов персональных данных в целях обеспечения защиты ПДн

14.1 Субъекты персональных данных (далее – Субъекты) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту персональных данных.

14.2 Оператор, Субъекты и их представители совместно вырабатывают меры защиты персональных данных Субъектов.

14.3 Субъекты, являющиеся сотрудниками Оператора, имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих Представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Субъекты пользуются и иными правами, предусмотренными действующим законодательством в области персональных данных.

14.4 При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Субъекта, являющегося работником Оператора, он имеет право:

- заявить в письменной форме Начальнику Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия и обратиться в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных;
- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. (Составляется в произвольной форме со ссылкой на требование об исключении или исправлении персональных данных Субъекта);
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных в информационной системе персональных данных;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством в области защиты персональных данных.

14.5 Субъекты, не являющиеся работниками Оператора, пользуются правами в целях обеспечения защиты их персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, предусмотренными действующим законодательством.

15. Доступ к персональным данным Субъекта

15.1 Доступ к персональным данным Субъекта ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

15.2 Доступ к персональным данным Субъектов имеют только сотрудники Учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным.

15.3 Представители Оператора имеют право на получение только тех персональных данных Субъекта, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией. Все остальные сотрудники Оператора,

являющиеся Субъектами, имеют право на полную информацию только своих персональных данных.

15.4 Получение сведений о персональных данных Субъектов третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных, целей, для которых они будут использованы, способов обработки, иных сведений, установленных действующим законодательством, а также письменного согласия Субъекта, ПДн которого затребованы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные Субъектов

Лица, виновные в нарушении действующего законодательства, нормативных правовых актов Учреждения, регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

