

Приложение № 1
к Приказу от 27.02.2023
№ 100/2702-01-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации обработки персональных данных в федеральном
государственном автономном учреждении «Центр просветительских
инициатив Министерства просвещения Российской Федерации»

Москва,
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Назначение и область действия	3
1.2. Регламентирующие документы	3
2. Используемые термины	5
3. Статус Учреждения и категории субъектов, ПДн которых обрабатываются Учреждением	6
4. Принципы обработки ПДн	6
5. Условия обработки ПДн	7
6. Конфиденциальность ПДн	8
7. Согласие субъекта ПДн на обработку своих ПДн	9
8. Права и обязанности субъектов ПДн	10
9. Обязанности Учреждения	12
10. Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн	15
11. Организация обработки ПДн	15
11.1. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн	15
11.2. Разрешительная система доступа к ПДн	16
11.3. Работа с ПДн	17
11.4. Особенности передачи ПДн между структурными подразделениями Учреждения	18
11.5. Хранение ПДн	19
11.6. Уничтожение ПДн	19
12. Предоставление доступа к ПДн иным лицам	20
13. Организация обработки ПДн без использования средств автоматизации	21
14. Ответственность за нарушение требований законодательства и Положения	22
Приложение № 1 Типовая форма согласия на обработку персональных данных	23
Приложение № 2 Ответ на запрос субъекта персональных данных об обработке его персональных данных	25
Приложение № 3 Отказ в исполнении запроса субъекта персональных данных	27
Приложение № 4 Типовая форма Отзыва согласия на обработку ПДн	28
Приложение № 5 Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные	29
Приложение № 6 Перечень должностей работников Центра просветительских инициатив, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным	30
Приложение № 7 Разделы должностных инструкций работников, допущенных к обработке персональных данных	31
Приложение № 8 Форма журнала учёта машинных носителей персональных данных	32
Приложение № 9 Форма запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым ПДн	33
Приложение № 10 Инструкция по заполнению Типовой формы (журнала, реестра, карточки и т.п.)	34

1. Общие положения

1.1. Назначение и область действия

1.1.1. Целью Положения об организации обработки персональных данных в федеральном государственном автономном учреждении «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» (далее – **Положение**) является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных (далее – ПДн), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, чёткое и неукоснительное соблюдение требований законодательства Российской Федерации и международных договоров Российской Федерации в области ПДн.

1.1.2. Положение определяет цели обработки ПДн в федеральном государственном автономном учреждении «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» (далее – **Учреждение**) и устанавливает общие требования к обеспечению их безопасности, основные задачи, функции и права подразделений и работников, в обязанности которых входит обработка ПДн и обеспечение их безопасности.

1.1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – **законодательство**).

1.1.4. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Учреждения.

1.1.5. Положение является локальным актом Учреждения, который вступает в силу с момента подписания руководителем Учреждения приказа о его утверждении и введении в действие и действует до отмены его приказом руководителя Учреждения и/или утверждения нового положения о порядке обработки и обеспечении безопасности ПДн.

1.1.6. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.2. Регламентирующие документы

1.2.1. Порядок обработки и обеспечения безопасности ПДн регламентируется законодательством, в том числе следующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Организацию работы с ПДн и материальными носителями ПДн в дополнение к Положению регламентируют следующие локальные акты и иные документы Учреждения:

- Положение об обеспечении безопасности персональных данных федерального государственного автономного учреждения «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Инструкция работника о порядке работы с персональными данными;
- Инструкцию администраторам безопасности информационных систем персональных данных;
- Инструкция по действиям в случае компрометации ключевой информации федерального государственного автономного учреждения «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Регламент уничтожения персональных данных в федеральном государственном автономном учреждении «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных согласно Приложению 9 к настоящему приказу;

– Инструкцию по организации резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных информационной системы персональных данных согласно Приложению 10 к настоящему приказу;

– Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн;

– трудовые договоры;

– гражданско-правовые договоры.

2. Используемые термины

В Положении используются следующие термины:

Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

База ПДн – упорядоченный массив ПДн, независимый от вида материального носителя информации и используемых средств его обработки (архивы, картотеки, электронные базы данных).

Биометрические ПДн – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПДн.

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

дата-центр – специализированная организация, предоставляющая услуги по размещению серверного и сетевого оборудования, сдаче серверов (в том числе виртуальных) в аренду, а также по подключению к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Доступ к ПДн – ознакомление определённых лиц (в том числе работников) с ПДн субъектов, обрабатываемыми Учреждением, при условии сохранения конфиденциальности этих сведений.

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

Контрагент – это физическое или юридическое лицо, которое выступает стороной сделки с Учреждением.

Конфиденциальность ПДн – обязанность лиц, получивших доступ к ПДн, не раскрывать их третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством.

Обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн; в Положении под оператором понимается Учреждения, если иное не указано специально.

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

Предоставление ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн определённому лицу или определённому кругу лиц.

Рабочая станция – совокупность устройств, включающая видеодисплейное оборудование с центральным процессором или без него, клавиатуру и/или другие устройства ввода и программные средства, определяющие интерфейс системы «оператор-машина», дополнительные принадлежности, периферийное оборудование и окружающие рабочие условия.

Распространение ПДн – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределённому кругу лиц.

Специальные категории ПДн – сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья.

Субъект ПДн – физическое лицо, к которому относятся ПДн.

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

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

3. Статус Учреждения и категории субъектов, ПДн которых обрабатываются Учреждением

3.1. Учреждение является оператором в отношении ПДн следующих категорий физических лиц:

- работников;
- кандидатов на трудоустройство;
- контактных лиц с прошлых мест работы;
- родственников работников;
- контрагентов (физических лиц, представителей физических и юридических лиц);
- участников мероприятий, проводимых Учреждением (физических лиц, представителей физических и юридических лиц);
- пользователей Интернет-сайтов Учреждения.

3.2. Органам власти и государственным внебюджетным фондам, органам статистики, военным комиссариатам, операторам связи, Федеральной налоговой службе, Федеральному фонду обязательного медицинского страхования, Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации и др., ПДн предоставляются (передаются) в объёме, определённом законодательством, соответствующими органами власти и государственным внебюджетными фондам в пределах их полномочий. Согласие субъектов на такую передачу ПДн не требуется.

4. Принципы обработки ПДн

4.1. Обработка ПДн Учреждением осуществляется в соответствии со следующими принципами:

4.1.1. Законность и справедливая основа обработки ПДн. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством. Учреждение принимает все необходимые меры по выполнению требований законодательства, не обрабатывает ПДн в случаях, когда это не допускается законодательством и не требуется для достижения определённых Учреждением целей, не использует ПДн во вред субъектам таких данных.

4.1.2. Ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определённых и законных целей. Цели обработки ПДн Учреждения установлены в Перечне обрабатываемых ПДн (Приложение 1 к Приказу № 100/1302-01-П от 13.02.2023 г.).

4.1.3. Обработка только тех ПДн, которые отвечают заранее объявленным целям их обработки; соответствие содержания и объёма обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки; недопущение обработки ПДн, не совместимой с целями сбора ПДн, а также избыточных по отношению к заявленным целям обработки ПДн. Учреждение не собирает и не обрабатывает ПДн, не требующиеся для достижения целей, указанных в пункте 4.1.2 Положения, не использует ПДн субъектов в каких-либо целях, кроме указанных.

4.1.4. Недопущение объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

4.1.5. Обеспечение точности, достаточности и актуальности ПДн по отношению к целям обработки ПДн. Учреждение принимает все разумные меры по поддержке актуальности обрабатываемых ПДн, включая (без ограничения) реализацию права каждого субъекта получать для ознакомления свои ПДн и требовать от Учреждения их уточнения, блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленных целей обработки без объяснения причин такого требования.

4.1.6. Хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен законодательством, договором, стороной которого является субъект ПДн, а также согласием субъекта ПДн на обработку данных.

4.1.7. Уничтожение ПДн по достижении заявленных целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при невозможности устранения Учреждением допущенных нарушений установленного законодательством порядка обработки ПДн, отзыве согласия на обработку субъектом ПДн, истечении срока обработки ПДн, установленных локальными актами Учреждения, согласием на обработку ПДн, если иное не предусмотрено законодательством или договорами с субъектами ПДн.

5. Условия обработки ПДн

5.1. Обработка ПДн Учреждением допускается в следующих случаях:

5.1.1. При наличии согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Порядок получения Учреждением согласия субъекта ПДн определён в разделе 8 Положения.

5.1.2. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законом, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

5.1.3. Для заключения договора по инициативе субъекта ПДн и исполнения договора, стороной которого или выгодоприобретателем, по которому является субъект ПДн. До момента заключения указанных договоров Учреждение осуществляет обработку ПДн на стадии преддоговорной работы, в том числе при подборе персонала, когда согласие субъекта на обработку подтверждается собственноручно заполненной анкетой кандидата на трудоустройство или анкетой (резюме), переданных им Учреждению либо в специализированную организацию по подбору персонала, или размещённых кандидатом на трудоустройство на специализированных сайтах в сети Интернет, или направленных кандидатом на трудоустройство Учреждению по электронной почте, а также при подготовке

договоров с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами.

5.1.4. Обработка ПДн Учреждением необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения и/или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъектов ПДн.

5.1.5. Обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн.

5.1.6. ПДн подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством.

5.2. Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством, договором с субъектом ПДн, не указано в полученном от него согласии на обработку ПДн или ПДн не сделаны субъектом общедоступными самостоятельно.

5.3. Учреждение обрабатывает ПДн, относящиеся к специальным категориям, но не касающихся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции и необходимых для целей, определённых законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством, законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством и возможности принятия участия в мероприятии, проводимом Учреждением.

5.4. Обработка ПДн о судимости может осуществляться Учреждением исключительно в случаях и в порядке, установленных законодательством.

5.5. При сборе ПДн Учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн с использованием баз данных, находящихся на территории Учреждения и в дата-центрах на территории Российской Федерации.

5.6. Учреждение не принимает решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов ПДн или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн.

6. Конфиденциальность ПДн

6.1. Доступ к ПДн ограничивается в соответствии с федеральными законами и локальными правовыми актами Учреждения.

6.2. Учреждение разглашает полученные им в результате своей профессиональной деятельности ПДн, исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Работники Учреждения, получившие доступ к ПДн, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых ПДн, которые определены трудовым договором.

6.4. Доступ к ПДн, обрабатываемым в Учреждении, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется органам государственной власти по запросу.

6.5. Учреждение вправе разместить свои информационные системы ПДн в дата-центре (облачной вычислительной инфраструктуре). В этом случае в договор с дата-центром (провайдером облачных услуг) в качестве существенного условия может включаться требование о запрете доступа персонала дата-центра (провайдера облачных услуг)

к информационным системам ПДн Учреждения, размещаемых в дата-центре (облачной инфраструктуре), и тогда такое размещение не рассматривается Учреждением как поручение обработки ПДн дата-центру (провайдеру облачных услуг) и не требует согласия субъектов ПДн на такое размещение.

7. Согласие субъекта ПДн на обработку своих ПДн

7.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн Учреждению и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным и может предоставляться субъектом в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством.

7.2. В случае получения Учреждением ПДн от контрагента на основании и в целях заключения и/или исполнения заключённого с ним договора, ответственность за правомерность и достоверность ПДн, а также за получение согласия представителей контрагентов на передачу их ПДн Учреждению несёт контрагент, передающий ПДн, что закрепляется в тексте договора с контрагентом.

7.3. Учреждение, получившее ПДн от контрагента, не принимает на себя обязательства по информированию субъектов (их представителей), ПДн которых ему переданы, о начале обработки ПДн, поскольку обязанность осуществить соответствующее информирование при заключении договора с субъектом ПДн и/или при получении согласия на такую передачу несёт передавший ПДн контрагент. Данная обязанность контрагента включается в договор, заключаемый с ним Учреждением.

7.4. В случае необходимости получения согласия субъекта на обработку ПДн в письменной форме такое согласие может быть получено в форме электронного документа, в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

7.5. Согласие субъектов на предоставление их ПДн не требуется при получении Учреждением, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов следствия и дознания, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

7.6. В случае поступления запросов от организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, Учреждение обязано получить от субъекта согласие на предоставление его ПДн (письменно – по форме, установленной Приложением № 1 к Положению, устно – с обязательной звукозаписью такого согласия, электронным письмом и другими подобными способами), и предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что указанное правило будет (было) соблюдено. Типовая форма согласия субъекта на обработку его ПДн Учреждением, предоставляемого в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством, приведена в Приложении № 1 к Положению.

7.7. Во всех случаях обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных», возлагается на Учреждение.

8. Права и обязанности субъектов ПДн

8.1. Субъект ПДн, имеет право узнать, какими ПДн о субъекте ПДн располагает Учреждение, либо дополнить, исправить, обезличить или удалить любые неполные, неточные или устаревшие ПДн, либо прекратить обработку Учреждением ПДн, либо по другим законным требованиям, субъект ПДн может в должном порядке и в соответствии с действующим законодательством реализовать такое право, обратившись к Учреждению по адресу: 115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2.

8.2. Учреждение предпринимает разумные меры для поддержания точности и актуальности, имеющихся ПДн, а также удаления ПДн в случаях, если они являются устаревшими, недостоверными или излишними, либо если достигнуты цели их обработки. Субъекты ПДн несут ответственность за предоставление Учреждению достоверных сведений, а также за своевременное обновление предоставленных данных в случае каких-либо изменений.

8.3. При этом в некоторых случаях (например, если субъект ПДн хочет удалить ПДн или прекратить их обработку) такое обращение также может означать, что Учреждение больше не сможет предоставлять услуги субъекту ПДн.

8.4. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки его ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- сведения о применяемых Учреждением способах обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании законодательства;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществлённой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьёй 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством.

Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн уполномоченным работником Учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн. Типовые формы ответов на запросы субъекта об обработке его ПДн приведены в Приложении № 2 к Положению.

8.5. Запрос субъекта об обработке его ПДн Учреждением должен содержать:

- фамилию, имя и отчество субъекта ПДн или его представителя;

– номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн, а также его представителя (если запрос направлен представителем), сведения о дате выдачи указанного документа (документов) и выдавшем его (их) органе (органах);

– сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Учреждением (номер и дата заключения договора с Учреждением и (или) иные сведения, копию (скан, фотографию) сообщения в форме письма или в электронной форме, в виде смс-сообщения, полученных от Учреждения и т.п.), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Учреждением;

– подпись субъекта ПДн или его представителя.

8.6. Все поступившие запросы субъектов ПДн или их представителей регистрируются в установленном Учреждением порядке, докладываются лицу, ответственному за организацию обработки ПДн в Учреждении, и по его резолюции направляются в соответствующее структурное подразделение Учреждения для подготовки ответа в кратчайшие сроки, но не более 30 календарных дней.

8.7. В случае, если сведения, указанные в пункте 8.4 Положения, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу, субъект ПДн вправе обратиться повторно к Учреждению или направить повторный запрос в целях получения таких сведений и ознакомления со своими ПДн не ранее, чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект ПДн.

8.8. Повторный запрос субъекта ПДн подлежит удовлетворению ранее предусмотренного пунктом 8.7 Положения срока, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены субъекту для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос субъекта ПДн наряду со сведениями, указанными в пункте 8.5 Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.9. При отсутствии в запросе субъекта сведений, определённых в пункте 8.5 Положения, или при несоблюдении сроков и условий, определённых пунктах 8.7 и 8.8 Положения, Учреждение вправе отказать субъекту в предоставлении запрашиваемых сведений. Форма отказа в удовлетворении запроса субъекта ПДн приведена в Приложении № 3 к Положению.

8.10. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также вправе принимать предусмотренные законодательством меры по защите своих прав. Требование субъекта должно быть представлено в письменной или электронной форме с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность, или ПДн, указанных им при предоставлении своих ПДн Учреждению, и позволяющих его идентифицировать. Работники Учреждения оформляют такое требование в виде письменного заявления в произвольной форме.

8.11. Субъект ПДн вправе в любой момент отозвать своё согласие на обработку ПДн Учреждением, подав письменное заявление в произвольной форме и сообщив сведения об основном документе, удостоверяющем личность субъекта или сведения, указанные им при регистрации на сайте, в заполненной анкете и т.п. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на

обработку ПДн, Учреждение вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пункте 5.1 Положения.

8.12. В случае отзыва субъектом согласия на обработку своих ПДн, если законных оснований продолжить их обработку нет, Учреждение прекращает обработку таких ПДн (обеспечивает прекращение их обработки лицами, которым такая обработка поручена Учреждением) и уничтожает ПДн (обеспечивает уничтожение ПДн) в сроки, указанные в разделе 9.8 Положения. Форма отзыва приведена в Приложении № 4 к Положению.

8.13. Если субъект ПДн считает, что Учреждение осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн, которым является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) или в судебном порядке.

8.14. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.15. При организации и осуществлении Учреждением обработки ПДн Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

9. Обязанности Учреждения

9.1. Учреждение обязано:

9.1.1. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, связанных с обработкой ПДн, предусмотренных законодательством. К таким мерам, принимаемым Учреждением, относятся:

- назначение в Учреждении лица, ответственного за организацию обработки ПДн;
- издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, определяющих для каждой цели обработки ПДн категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в области обработки ПДн, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;
- осуществление внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки ПДн действующему законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике Учреждения в отношении обработки ПДн, локальным актам Учреждения;
- оценка вреда, который может быть причинён субъектам ПДн в случае нарушения законодательства, соотношение указанного вреда и принимаемых в Учреждение мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн.

9.1.2. Разрабатывать, утверждать и обеспечивать неограниченный доступ к документу (опубликовать в сети Интернет), определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн.

9.1.3. Предоставлять документы и локальные акты, разработанные в соответствии с пунктами 10.1–10.2, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

9.1.4. Осуществлять обработку ПДн субъектов с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством, а именно обрабатывать ПДн в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн (типовая форма письменного согласия приведена в Приложении № 1);

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

- обработка ПДн необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем;

- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

- осуществляется обработка ПДн, сделанных общедоступными субъектом ПДн;

- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством.

9.1.5. При сборе ПДн субъектов ПДн посредством сети Интернет обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн субъектов с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

9.1.6. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн информации о наличии его ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 10 дней с момента обращения или получения запроса.

9.1.7. В случае достижения цели обработки ПДн прекратить их обработку и уничтожить соответствующие ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором между Центром просветительских инициатив и субъектом ПДн либо если Центр просветительских инициатив не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

9.1.8. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн прекратить обработку ПДн (исключить ПДн из общедоступных источников) и уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором между Центром просветительских инициатив и субъектом ПДн либо если Центр просветительских инициатив не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

9.1.9. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 10 дней с момента получения такого запроса.

9.1.10. При сборе ПДн Учреждение обязано предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 8.4 Положения.

9.1.11. В случаях, когда предоставление субъектом своих ПДн Учреждению является обязательным в соответствии с законодательством, Учреждение обязано разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн. Типовая форма разъяснения последствий отказа предоставить ПДн приведена в Приложении № 5 к Положению.

9.1.12. Учреждение обязано сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также безвозмездно предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя в течение 10 дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

9.1.13. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения.

9.1.14. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

9.1.15. В случае выявления неточных ПДн и соответствующем обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, Учреждение обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

9.1.16. В случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, предоставленных субъектом ПДн или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, Учреждение обязано уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение 7 рабочих дней со дня предоставления таких сведений и снять блокирование ПДн.

9.1.17. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по его поручению, Учреждение в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты такого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению Учреждения.

В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Учреждение в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязано уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных

нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также и указанный орган.

9.2. Если ПДн были получены не от субъекта ПДн, до начала использования таких ПДн Учреждение обязано предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес Учреждения;
- цель обработки ПДн и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи (операторы) ПДн;
- источник получения ПДн.

9.3. Информирование субъекта ПДн о получении Учреждением его данных и намерении их обрабатывать не требуется в следующих случаях:

- субъект ПДн уже уведомлён об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором, например, его работодателем, заключившим с Учреждением договор, исполнение которого требует представления ПДн работников контрагента, как это предусмотрено пунктом 8.3 Положения;

- ПДн получены Учреждением в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем, по которому является субъект ПДн;

- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;

- Учреждение осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

- предоставление субъекту ПДн сведений, указанных в пункте 8.4 Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн

10.1. В случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Учреждение направляет уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор).

10.2. В случае изменений сведений об обработке ПДн, а также в случае прекращения обработки ПДн Учреждение обязано уведомить об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение 10 рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента прекращения обработки ПДн.

11. Организация обработки ПДн

11.1. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн

11.3.1. Учреждение назначает лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

11.3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, получает указания по данным вопросам непосредственно от генерального директора Учреждения и подотчётно ему.

11.3.3. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны оперативно предоставлять необходимые материалы и сведения по запросам лица, ответственного за организацию обработки ПДн, а также устранять нарушения требований законодательства при работе с ПДн в случае выявления их в подразделении Учреждения.

11.3.4. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Учреждением и его работниками законодательства о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

– доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства о ПДн, локальных актов Учреждения по вопросам обработки ПДн, требования к защите ПДн;

– организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов структурными подразделениями Учреждения.

11.3.5 Указанные в пункте 11.1.4 обязанности отражаются в должностной инструкции лица, ответственного за организацию обработки ПДн.

11.2. Разрешительная система доступа к ПДн

11.2.1. Работники Учреждения, доступ которых к ПДн необходим для выполнения должностных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим ПДн в соответствии с Перечнем должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн, утверждаемым генеральным директором Учреждения и вводимым в действие его приказом (форма Перечня должностей установлена Приложением № 6 к Положению).

11.2.2. Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн, состоит из двух частей – постоянной и переменной. Постоянная часть Перечня определяет должности работников структурных подразделений Учреждения и количество работников, замещающих данные должности, которым необходим доступ к ПДн для выполнения своих трудовых обязанностей. В переменной части указываются фамилии и инициалы работников, замещающих соответствующие должности.

Перечень должностей ведётся назначенным работником отдела по работе с персоналом. Допускается заполнение сведений переменной части в электронном виде (в форме электронного документа).

Изменения в постоянную часть Перечня должностей вносятся по мере необходимости (при изменении штатного расписания или бизнес-процессов Учреждения) приказом генерального директора Учреждения.

Для каждой должности в Учреждение устанавливаются доступ к ПДн в зависимости от категории субъектов ПДн (работник, физические лица и т. д.) и способа обработки ПДн. Форма указанного перечня приведена в Приложении № 6 к Положению.

11.2.3 Работники Учреждения, должность которого не включена в Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, может быть предоставлен такой доступ на основании заявки в системе электронного документооборота в соответствии с «Положением по организации и ведению работ по информационной безопасности»

11.2.4. Работники Учреждения допускаются только к тем ПДн, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей.

11.2.5 С этой целью организация хранения и использования материальных носителей ПДн возлагается на конкретных работников, а в информационных системах осуществляется назначение и разграничение прав доступа пользователей.

11.2.6. Обязанности лиц, допускаемых к работе с ПДн, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций. Типовой раздел должностной инструкции, регламентирующий работу с ПДн, приведён в Приложении № 7 к Положению.

11.2.7. Порядок оформления доступа к ПДн работника Учреждения, которому такой доступ необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, предусматривает

обязательное принятие работником на себя обязательства о соблюдении конфиденциальности доверенных ему ПДн в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

11.3. Работа с ПДн

11.3.1. Материальные носители ПДн подлежат обязательному поэземплярному учёту.

11.3.2. Машинные носители ПДн (жёсткие диски серверов и рабочих станций, оптические, съёмные флеш-диски, ленты (кассеты) для резервного копирования и т.д.) учитываются по форме журнала учёта машинных носителей ПДн, установленной Приложением № 8 к Положению (далее – Журнал учёта машинных носителей). В случае, если машинные носители находятся в составе серверов, рабочих станций, систем и сетей хранения данных, носитель учитывается без его изъятия из технического средства с указанием соответствующих данных в графе 5 Журнала учёта машинных носителей. Сведения о носителе (тип и ёмкость) вносятся на основании данных, полученных с использованием штатных средств операционной системы или соответствующего приложения.

В случае размещения информационных систем Учреждения в дата-центре (облачной инфраструктуре) сведения о машинных носителях, используемых для хранения данных, обрабатываемых Учреждением, в том числе – резервных копий, сообщаются по его требованию Учреждению уполномоченными представителями дата-центра (провайдером облачных услуг), что отражается в договоре между Учреждением и дата-центром (провайдером облачных услуг). Замена этих носителей без согласования с Учреждением не допускается.

11.3.3. Носители ПДн на бумажной основе учитываются по форме, установленной для регистрации документов Учреждения, а также по формам, установленным для конкретных видов носителей ПДн (личных дел, трудовых книжек, договоров Учреждения и т.д.).

11.3.4. Запись и хранение файлов, содержащих ПДн, в том числе сканов документов с ПДн, допускается только в сетевых хранилищах (на файловых серверах, на сетевых дисках и в сетевых каталогах/папках), специально предназначенных для этих целей. Перечень таких сетевых хранилищ определяется в локальных документах Учреждения.

11.3.5. Запись и хранение ПДн на иных жёстких и сетевых дисках, в том числе на жёстких дисках рабочих станций пользователей, а также иных машинных носителях, не учтённых в указанном выше порядке, запрещены.

11.3.6. Доступ к материальным носителям ПДн и местам их хранения определяется в соответствии с Перечнем мест хранения материальных носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

11.4. Особенности передачи ПДн между структурными подразделениями Учреждения

11.4.1. ПДн субъектов, обрабатываемые структурными подразделениями Учреждения, передаются от одного структурного подразделения другому через корпоративные каналы связи (почта, электронный документооборот и т.д.) с соблюдением следующих правил:

- данные передаются в минимально возможном объёме, необходимом для выполнения соответствующим структурным подразделением своих функций;
- данные передаются в зашифрованном архиве защищённым паролем. Пароль должен быть не менее 12 символов, содержать заглавные и строчные буквы, иметь минимум один спецсимвол и одну цифру. Пароль должен передаваться по другому каналу связи;
- передача из одного структурного подразделения в другое ПДн, излишних по отношению к целям обработки в данном подразделении, не допускается;
- в информационной системе ПДн (приложении, обрабатывающем ПДн) работнику Учреждения предоставляются минимальные права, достаточные для выполнения им своих трудовых обязанностей и доступ только к тем ПДн, которые ему необходимы для выполнения своих обязанностей или конкретного задания.

11.4.2. При достижении целей обработки ПДн, полученных от другого структурного подразделения, их носители должны быть возвращены в передавшее их ранее структурное подразделение или уничтожены в порядке, определенном разделом 11.6 Положения.

11.5. Хранение ПДн

11.5.1. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если конкретный срок хранения ПДн не установлен законодательством, договором, стороной которого является субъект ПДн или согласием субъекта ПДн на обработку ПДн. Общие сроки хранения ПДн и/или условия их уничтожения устанавливаются в «Перечне обрабатываемых ПДн», утверждаемом генеральным директором Учреждения.

11.5.2. Передача документов, содержащих ПДн, на архивное хранение и сроки их хранения в архивах определяются соответствующими законами и нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

11.6. Уничтожение ПДн

11.6.1. Подлежат уничтожению ПДн, в отношении которых:

- достигнута цель обработки ПДн;
- утрачена необходимость в достижении ранее определённых целей обработки;
- выявлены факты неправомерной обработки ПДн (в том числе при обращении субъекта ПДн), когда обеспечить их правомерность не представляется возможным;
- отозвано согласие субъекта на обработку ПДн, и законных оснований продолжать такую обработку не имеется;
- истёк предусмотренный согласием субъекта ПДн срок обработки ПДн
- нет оснований осуществлять архивное хранение материальных носителей, содержащих такие ПДн.

11.6.2. Для уничтожения материальных носителей ПДн или передачи их на архивное хранение приказом Учреждения назначается комиссия. Перечень людей, входящих в состав комиссии утверждается приказом Генерального директора. Комиссия проводит отбор материальных носителей ПДн, подлежащих уничтожению или передаче на архивное хранение, определяет данные, подлежащие уничтожению/передаче, и после утверждения перечня документов и данных лицом, назначившим комиссию, производит их уничтожение.

Материальные носители, подлежащие архивному хранению, передаются по акту в структурное подразделение Учреждения, на которое возложено ведение архива, или привлекаемую для этих целей на основании договора стороннюю организацию.

11.6.3. Уничтожение материальных носителей ПДн должно обеспечивать их полное физическое уничтожение, а уничтожение ПДн, записанных на машинных носителях информации, – невозможность восстановления ПДн.

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

11.6.5. Уничтожение ПДн должно производиться в течение 30 рабочих дней с момента обнаружения данных, подлежащих уничтожению, если иной срок не предусмотрен законодательством, соглашением с субъектом ПДн или согласием субъекта, за исключением ПДн, обрабатываемых неправомерно, которые должны быть уничтожены

в течение в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн.

11.6.6. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в пункте 11.6.5, Учреждение осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и последующее уничтожение ПДн в срок не более чем 6 месяцев.

11.6.7. Машинные носители информации, содержащие ПДн и пришедшие в негодность, отслужившие установленный срок или утратившие практическое значение, уничтожаются Учреждением одним из следующих способов: разрезание, сжигание, механическое уничтожение, сдача предприятию по утилизации вторичного сырья. В последнем случае перед сдачей машинных носителей информации на утилизацию на всех носителях производится стирание ПДн с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

11.6.8. Уничтожение носителей информации на бумажной основе производится с применением бумагорезательных машин (шредеров) или путём сжигания их в специально оборудованных печах.

11.6.9. В случае уничтожения материальных носителей специализированным предприятием по утилизации вторичного сырья в договоре с таким предприятием должна предусматриваться обязанность предприятия-утилизатора обеспечить конфиденциальность ПДн, находящихся на уничтожаемых (утилизируемых) носителях. При отсутствии такого обязательства в договоре, уничтожение должно осуществляться только под личным наблюдением уполномоченного работника Учреждения.

11.6.10. Уничтожение ПДн в информационных системах проводится путем удаления записей баз данных, содержащих ПДн, или стирания файлов с использованием программ (устройств) гарантированного уничтожения информации.

11.6.11. По результатам уничтожения оформляется акт об уничтожении ПДн, форма которого установлена в Приложении А к Регламенту уничтожения ПДн в Центре просветительских инициатив, утверждённому Генеральным директором.

11.6.12. Материальные носители ПДн, находящиеся на архивном хранении, ПДн, содержащиеся в электронных архивах, архивные копии баз данных, содержащих уничтоженные ПДн, уничтожаются в соответствии с нормами законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

11.6.13. Учреждение обеспечивает хранение носителей ПДн в течение срока, предусмотренного договором с субъектом ПДн, Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения.

11.6.14. Учреждение ежегодно, в рамках осуществления мероприятий по контролю состояния защиты ПДн, организует проверку соблюдения сроков хранения носителей ПДн.

11.6.15. Сроки хранения ПДн, обрабатываемых в ИСПДн Учреждения, соответствуют срокам хранения ПДн, содержащихся на материальных носителях.

12. Предоставление доступа к ПДн иным лицам

12.1. Сторонние организации для получения доступа к ПДн субъектов (работников Учреждения) обязаны предоставить в Учреждение в письменной форме запрос (Приложение № 9), заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.

12.2. Учреждение предоставляет ПДн иным лицам только после получения согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

12.3. В случаях если при заключении договоров с юридическими и физическими лицами на основании заключённых договоров (либо иных оснований) они должны иметь доступ к ПДн, между Учреждением и контрагентом подписывается Соглашение о конфиденциальности, либо включается соответствующее условие о конфиденциальности в договор.

12.4. Учреждение вправе с согласия субъекта поручить обработку ПДн другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора, предусматривающего в качестве существенного условия обязанность лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные законодательством. Объем передаваемых другому лицу для обработки ПДн, действия, выполняемые с ПДн этим лицом, должны быть минимально необходимыми для выполнения им своих обязанностей перед Учреждением.

В поручении Учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При выполнении поручения Учреждения на обработку ПДн лицо, которому такая обработка поручена, вправе использовать для обработки ПДн свои информационные системы, соответствующие требованиям безопасности, установленным законодательством, что отражается Учреждением в заключаемом договоре поручения на обработку ПДн.

13. Организация обработки ПДн без использования средств автоматизации

13.1. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путём фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, таких как формы унифицированного учёта работников и т.п.

13.2. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы между собой. При обработке ПДн, предназначенных для различных целей, для каждой такой группы ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

13.3. Учреждение обеспечивает раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

13.4. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ. Документы, содержащие ПДн (дела с документами, содержащими ПДн работников, трудовые книжки, картотеки, учётные журналы, книги учёта, анкеты и т.п.), должны находиться в хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Места хранения носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации, устанавливаются Перечнем мест хранения материальных носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

13.5. На все указанные места хранения распространяются следующие правила:

– ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом шкафу или в сейфе;

– ключи от запираемых шкафов выдаются только уполномоченным лицам.

13.6. При использовании типовых форм документов, разработанных Учреждением, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма) (к таким типовым формам относятся, например, журналы учёта обращений субъектов ПДн, формы анкет соискателей вакантных должностей и т.п.), должны соблюдаться следующие условия:

– типовая форма или связанные с ней документы (журналы, содержащие типовые формы, инструкции по заполнению форм и журналов, карточки, реестры и т.п.) должны содержать сведения о целях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн (если адрес необходим для достижения целей обработки ПДн без использования средств автоматизации), источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;

– типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн (например, в листах ознакомления работников с документами не должны содержаться иные сведения, кроме фамилии, имени, отчества, должности работника и наименования структурного подразделения – при необходимости);

– типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

13.7. Образец Инструкции по заполнению Типовой формы приведен в Приложении № 10 к Положению.

14. Ответственность за нарушение требований законодательства и Положения

14.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований законодательства в области ПДн и Положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

14.2. Юридические лица, нарушившие договорные обязательства по обеспечению конфиденциальности ПДн, а также общие требования к обработке ПДн, несут гражданско-правовую и административно-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об организации
обработки персональных данных
в Центре просветительских инициатив

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя отчество)

проживающий (ая) по адресу:

_____,
(адрес места жительства)

паспорт _____, выданный « ____ » _____ г.
(номер, серия)

(наименование выдавшего документ органа)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю своё согласие оператору персональных данных – федеральному государственному автономному учреждению «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» (115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2) на обработку моих персональных данных с целью _____.

Мои персональные данные, в отношении которых даётся данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, выдавшего документ), дату и место рождения, домашний адрес, адрес электронной почты и номер телефона (*определить все категории обрабатываемых данных применительно к конкретным видам обработки, дополнить отсутствующими, удалить ненужные*).

Действия с моими персональными данными включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

В случае передачи и/или предоставления персональных данных: Согласие на передачу (предоставление) персональных данных даётся _____ (указать компанию, на балансе которой находится информационная система персональных данных, в которой будет вестись обработка персональных данных субъекта; лицо/лица, на передачу которому/которым даётся согласие, включая полное наименование (фамилию, имя, отчество) и место нахождения) в целях _____ (указать все предполагаемые цели передачи/предоставления) и касается следующих категорий персональных данных: _____ (указать все данные, подлежащие передаче/предоставлению из числа указанных выше), включая их трансграничную передачу иностранным юридическим или физическим лицам, находящимся на территории _____ (указать все государства, не обеспечивающие адекватную защиту прав субъектов персональных данных, на территорию которых предполагается трансграничная передача (включается в согласие только в случае наличия трансграничной передачи)).

Даю согласие на смешанную обработку моих персональных данных – как без использования средств автоматизации, так и автоматизированную обработку с передачей полученной информации с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Согласие действует на период не более _____ (указать конкретный срок) и может быть отозвано по моему письменному заявлению.

По письменному запросу я имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я уведомлен(-а) о том, что оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(собственноручная подпись)

(дата подписи)

**Ответ на запрос субъекта персональных данных
об обработке его персональных данных**

Федеральное государственное автономное
учреждение «Центр просветительских
инициатив Министерства просвещения
Российской Федерации»

Место нахождения:

115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2.

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес:

Ответ на запрос об обработке персональных данных от _____
(дата)

Уважаемый (ая)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что оператор персональных данных – _____ осуществляет обработку следующих категорий Ваших персональных данных: *(перечислить категории персональных данных субъекта, направившего запрос, в соответствии с данными, указанными в «Перечне персональных данных, обрабатываемых Наименование компании в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации» для данной категории субъектов).*

При обработке персональных данных применяются следующие способы: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение *(оставить нужное).*

Ваши персональные данные предоставляются или могут предоставляться следующим лицам: *(кому, с указанием адреса, в каких целях какие данные предоставляются (включая компанию, на балансе которой находится информационная система персональных данных, в которой ведётся обработка персональных данных субъекта, а также иных лиц, которым Учреждение поручает обработка персональных данных) или могут предоставляться, за исключением случаев предоставления, прямо предусмотренных законодательством).*

Наименование компании осуществляет трансграничную передачу Ваших персональных данных в _____ *(указать название государств)* с целью _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Вы имеете право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом иные меры по защите своих прав, в том числе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

Ваши персональные данные предполагается обрабатывать, в том числе хранить, в период, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ответ направляется на запросы субъектов персональных данных в случае, если Учреждение обрабатывает персональные данные субъектов.

**Ответ на запрос в случае,
если персональные данные субъекта Учреждением не обрабатываются**

Федеральное государственное автономное
учреждение «Центр просветительских
инициатив Министерства просвещения
Российской Федерации»

Место нахождения:

115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

На запрос относительно обработки персональных данных от _____
(дата)

Уважаемый (ая) _____

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что оператор персональных данных – федеральное государственное автономное учреждение «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» не осуществляет обработку Ваших персональных данных и не располагает ими.

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Ответ направляется на запросы субъектов персональных данных в случаях, если Учреждение не обрабатывает персональные данные субъектов.

Приложение № 3
к Положению об организации
обработки персональных данных
в Центре просветительских инициатив

Отказ в исполнении запроса субъекта персональных данных

Федеральное государственное автономное
учреждение «Центр просветительских
инициатив Министерства просвещения
Российской Федерации»

Место нахождения:

115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Уведомление

об отказе в исполнении запроса субъекта персональных данных от _____
(дата)

Уважаемый(ая) _____ !

(фамилия, имя, отчество)

Вам отказано в исполнении Вашего запроса относительно обработки персональных данных оператором персональных данных – федеральным государственным автономным учреждением «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» на основании того, что Ваш запрос не содержит предусмотренных ч.3 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сведений, а именно

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, собственноручная подпись субъекта персональных данных или его представителя, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором – указать нужно)

Или

Вами не соблюден срок направления запроса, установленный законодательством Российской Федерации.

или

Вами не указаны причины направления повторного запроса.

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Отказ в исполнении запроса направляется в ответ на запросы всех субъектов персональных данных, если в них отсутствуют сведения, предусмотренные ч.3 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 4
к Положению об организации
обработки персональных данных
в Центре просветительских инициатив

Типовая форма Отзыва согласия на обработку ПДн

Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий (ая) _____,

(адрес места жительства)

прошу отозвать своё согласие на обработку персональных данных в федеральном государственном автономном учреждении «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации», зарегистрированном по адресу: 115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных:

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(Подпись, ФИО)

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные**

Федеральному государственному
автономному учреждению «Центр
просветительских инициатив
Министерства просвещения Российской
Федерации»
Место нахождения:
115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24
стр. 2

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Уважаемый (ая)

(имя, отчество)

При обращении в федеральное государственное автономное учреждение «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» с целью _____ (указать цель обращения: трудоустройство, получение дополнительных льгот и компенсаций и т.д.), Вы отказались предоставить персональные данные, обязательное предоставление которых предусматривается _____ (указать норму федерального закона или иного нормативного правового акта, включая его полное название, дату принятия и номер, конкретную статью закона (акта), предусматривающего предоставление данных).

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъясняю, что Ваш отказ влечёт следующие юридические последствия: _____ (указать последствия: невозможность принятия на работу, предоставление дополнительных льгот и выплаты компенсаций и т.д.).

(должность)

(фамилия, имя,
отчество)

(подпись)

Приложение № 6
к Положению об организации
обработки персональных данных
в Центре просветительских инициатив

УТВЕРЖДАЮ

Должность

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**Перечень
должностей работников Центра просветительских инициатив,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным**

№ п/п	Подразделение	Допуск к работе с ПДн		
		Субъекты ПДн	Неавтоматизированная обработка	Доступ к компонентам ИСПДн
1.				

Разделы должностных инструкций работников, допущенных к обработке персональных данных

При обработке персональных данных _____ (наименование должности)
обязан:

- знать и соблюдать установленные правила обработки и обеспечения безопасности персональных данных, установленные «Положением об обеспечении безопасности персональных данных в Центре просветительских инициатив, «Политикой Центра просветительских инициатив» в отношении обработки персональных данных»;
- не разглашать персональные данные лиц, которые ему будут доверены или станут известны в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- не сообщать устно или письменно кому бы то ни было доверенные ему персональные данные без соответствующего указания имеющих на то право лиц;
- в случае попытки посторонних лиц получить персональные данные немедленно сообщать об этом своему руководителю;
- использовать в работе только учтённые сменные носители конфиденциальной информации (дискеты, компакт-диски, флеш-диски) Центра просветительских инициатив;
- об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать своему руководителю;
- знать и соблюдать правила эксплуатации программных средств обработки персональных данных, предоставленных ему в пользование, правила обеспечения безопасности персональных данных;
- обеспечить сохранность используемых материальных носителей информации, содержащих персональные данные (документов на бумажной основе, магнитных и оптических дисков и т.п.);
- в случае возникновения нештатных ситуаций в работе информационной системы персональных данных, прекратить выполняемые работы и сообщить лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных, о сбое (неисправности).

Наименование должности известно, что разглашение персональных данных граждан, ставших ему известными в связи с выполнением настоящих должностных обязанностей, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 9
к Положению об организации
обработки персональных данных
в Центре просветительских инициатив

**Форма запроса третьих лиц
на доступ к обрабатываемым персональным данным**

Наименование организации, в лице должность,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____ серия _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий (ая) _____,

(адрес места жительства)

прошу федеральное государственное автономное учреждение «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» (далее – Оператор), предоставить доступ к обрабатываемым персональным данным:

–
–
–

Ответ прошу направить по адресу: _____.

« ____ » _____ 20__ г. _____

Подпись ФИО

Инструкция по заполнению Типовой формы (журнала, реестра, карточки и т.п.)

1. Типовая форма ведётся с целью _____ (указать цель обработки персональных данных, содержащихся в Типовой форме) оператором федеральным государственным автономным учреждением «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации» (адрес места нахождения – 115054, г. Москва, улица Зацепа, д. 24 стр. 2.), далее – Учреждение.
2. Типовая форма ведётся до её полного заполнения и хранится в структурном подразделении, которому поручено ведение формы в течение _____ (указать срок в зависимости от целей обработки содержащихся в Типовой форме персональных данных), после чего передаётся на архивное хранение установленным Учреждением порядком или уничтожается в случае отсутствия необходимости дальнейшего хранения.
3. Записи в Типовой форме, в том числе содержащие персональные данные субъектов персональных данных, делаются на основании информации, полученной от субъекта персональных данных, от ответственного структурного подразделения Учреждения или от иных лиц (указать, каких именно лиц и правовые основания получения персональных данных от иных лиц).
4. В случае отказа субъекта предоставить содержащиеся в Типовой форме персональные данные, работник Учреждения, который отвечает за заполнение Типовой формы или получение заполненной формы от субъекта, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные, указанные в Типовой форме.
5. Персональные данные субъектов, указанные в Типовой форме, обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с их использованием (указать в каких случаях для обработки используются средства автоматизации), включая их сбор (получение от субъекта), запись в Типовую форму, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение из Типовой формы для включения в другую Типовую форму (указать какую) или информационную систему персональных данных (указать какую), использование, передачу (предоставление) в структурное подразделение или филиал для обработки (при наличии иных получателей персональных данных, указать их), доступ к персональным данным уполномоченных работников Учреждения, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (удалить не требующиеся для целей обработки персональных данных способы обработки, оставить только нужные).
6. Включённые в журнал персональные данные не распространяются Учреждением и не передаются в другие организации, если это не предусмотрено Типовой формой, к ним не предоставляется доступ лиц, не являющихся работниками Учреждения, за исключением предусмотренных законом случаев (в случае, если копирование (извлечение) персональных данных их Типовой формы запрещено, об этом указывается в Инструкции по её заполнению).

**Перечень обрабатываемых персональных данных (далее – ПДн)
федеральным государственным автономным учреждением
«Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации»
(далее – Учреждение)**

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
1.	Заключение трудового договора, исполнение Учреждением обязательств, предусмотренных трудовым договором и соответствующими требованиями законодательства Российской Федерации	Работники	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – адрес постоянной регистрации; – адрес места жительства; – адрес регистрации по месту пребывания; – домашний номер телефона; – служебный телефон; – контактный телефон; – гражданство; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); – данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 лет в отношении сведений, содержащихся в первичных документах бухгалтерского учёта и включаемых в бухгалтерскую отчётность; – 4 года в отношении сведений, необходимых для исчисления, удержания и перечисления налогов; – 75 лет (50 лет для документов, созданных после 2003 года) в отношении сведений, подлежащих архивному хранению

¹ Порядок уничтожения данных после достижения сроков обработки или при наступлении условий прекращения обработки ПДн установлен в Регламенте уничтожения персональных данных в федеральном государственном автономном учреждении «Центр просветительских инициатив Министерства просвещения Российской Федерации».

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
				<p>действия права пребывания (проживания));</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); – номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); – сведения об отчислениях в СФР; – сведения о социальных льготах и о социальном статусе; – реквизиты банковского счета; – сведения о заработной плате и иных выплатах; – семейное положение; – данные свидетельства о браке (о расторжении брака); – данные свидетельства о смене имени (фамилии); – сведения о временной нетрудоспособности; – сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); – сведения о воинском учёте; – сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанных в трудовой книжке; – место работы, должность; – сведения об отпусках и командировках; – данные о группе инвалидности; – данные пенсионного удостоверения; 	

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> – данные, содержащиеся в свидетельстве о смерти; – подпись, расшифровка подписи. 	
2.	Оформление доверенности			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – адрес постоянной регистрации; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); – подпись, расшифровка подписи. 	5 лет после истечения срока действия доверенности или её отзыва
3.	Оформление банковских карт (в рамках «зарплатного проекта»)			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – адрес постоянной регистрации; – адрес места жительства; – контактный телефон; – адрес электронной почты; – гражданство; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). 	30 дней с момента увольнения Работника и не более 6 месяцев в случае блокировки
4.	Организация и осуществление пропускного и внутриобъектового режима на объектах Учреждения			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе). 	30 дней с момента увольнения Работника и не более 6 месяцев в случае блокировки
5.	Организация поездок на такси			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – контактный телефон; – адрес места жительства. 	30 дней с момента увольнения Работника и не более 6 месяцев в случае блокировки

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
6.	Информационно-справочное обеспечение (ведение внутренних справочников)			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – место работы и должность; – служебный телефон; – контактный телефон. 	30 дней с момента увольнения Работника и не более 6 месяцев в случае блокировки
7.	Организация корпоративного обучения			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – контактный телефон; – номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); – диплом об образовании; – удостоверение о повышении квалификации; – диплом учёной степени; – диплом о профессиональной переподготовке. 	30 дней с момента увольнения Работника и не более 6 месяцев в случае блокировки
8.	Подбор персонала на замещение открытых вакансий Учреждения, включая проверку благонадёжности отобранных кандидатов до заключения трудового договора; Ведение кадрового резерва	Кандидаты на трудоустройство	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – данные о смене имени (фамилии); – дата рождения; – место рождения; – адрес постоянной регистрации; – адрес места жительства; – домашний номер телефона; – мобильный телефон; – адрес электронной почты; – гражданство; – реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); – идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); – сведения о доходах; – семейное положение; 	30 дней с момента принятия решения о приёме на работу или отказе в приёме

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> – сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); – сведения о воинском учёте; – сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, в том числе, не указанные в трудовой книжке; – сведения о привлечении к административной ответственности; – сведения о привлечении к уголовной ответственности (да/нет); – сведения о социальных льготах и о социальном статусе; – фотография; – подпись, расшифровка подписи. 	
9.	Реализация пропускного режима на территорию Учреждения	Кандидаты на трудоустройство	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган). 	1 год с момента последнего посещения территории Учреждения
10.	Подбор персонала на замещение открытых вакансий Учреждения	Контактные лица с прошлых мест работы	Автоматизированная обработка	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – контактный номер телефона; – должность; – место работы; 	30 дней с момента принятия решения о приёме на работу кандидата на трудоустройство или отказе в приёме
11.	Предоставление работникам льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации для лиц, имеющих (усыновивших) детей, лиц	Родственники работников	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> – степень родства; – фамилия, имя, отчество (полностью); – данные о смене имени (фамилии); – число, месяц, год и место рождения; – место работы, должность; – место учёбы; – номер телефона; – регион проживания; – подпись, расшифровка подписи 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 лет с даты увольнения Работника в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчётность; – 4 года с даты увольнения Работника в отношении сведений, включаемых в налоговую отчётность;

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
	с семейными обязанностями			<p>Для детей и лиц, находящихся на иждивении Работника, дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, выдавший орган); – сведения, содержащиеся в справке с места обучения ребёнка (если ребёнок старше 16 лет и впервые получает высшее образование, обучаясь на очном отделении). 	<ul style="list-style-type: none"> – 30 дней (не более 6 месяцев в случае блокировки) с момента увольнения Работника в отношении данных, не указанных в подпунктах выше
12.	Заключение и реализация договоров, выполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Контрагенты (физические лица, представители физических и юридических лиц)	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<p>Состав обрабатываемых ПДн контрагентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – фактический адрес; – почтовый адрес; – гражданство; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); – ИНН; – СНИЛС; – ОГРН ИП; – подпись, расшифровка подписи – адрес электронной почты; – контактный телефон; – банковские реквизиты. <p>Состав обрабатываемых ПДн представителей контрагента (в том числе единоличного исполнительного органа, бенефициаров, подписантов договора):</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – фамилия, имя (латинскими буквами); 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 лет с даты прекращения договора в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчётность; – 3 года после прекращения договора в отношении сведений, необходимых для разрешения споров (общий срок исковой давности); – в отношении сведений, включённых в документы, подлежащие архивному хранению, в соответствии с требованиями к архивному хранению.

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
				<ul style="list-style-type: none"> – адрес регистрации; – адрес фактического места жительства; – дата рождения; – место рождения; – контактный телефон; – адрес электронной почты; – сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, кем выдан, код подразделения, дата выдачи); – гражданство; – сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); – сведения о воинском учёте; – сведения о текущем и предыдущих местах работы, занимаемых должностях, не указанные в трудовой книжке; – место работы, должность; – данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; – ИНН; – должность; – сведения о доверенности – подпись, расшифровка подписи. 	
13.	Проверка благонадёжности контрагентов, представителей			<p>Состав обрабатываемых ПДн контрагентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – ИНН; 	Данные обрабатываются в течение 3 лет с момента принятия решения о заключении договора

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
	контрагентов до заключения договора			<ul style="list-style-type: none"> – ОГРН ИП – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе). Состав обрабатываемых ПДн представителей контрагента (единоличного исполнительного органа, бенефициаров, подписантов договора): <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, кем выдан, код подразделения, дата выдачи); – данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации; – ИНН; – должность; – сведения о доверенности. 	
14.	Оформление доверенности			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – адрес постоянной регистрации; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе); – должность, место работы; – подпись, расшифровка подписи. 	5 лет после истечения срока действия доверенности или её отзыва
15.	Реализация пропускного режима			<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия документа, 	1 год с момента последнего посещения территории Учреждения

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
	на территорию Учреждения			сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе).	
16.	Заключение и реализация договоров, соглашений; выполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Участники (представители Участников)	Автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество; – адрес фактического проживания; – адрес постоянной регистрации; – почтовый адрес; – адрес электронной почты; – контактные телефоны (мобильный, домашний, рабочий); – гражданство; – пол; – дата рождения; – год рождения; – месяц рождения; – место рождения; – сведения о документе, удостоверяющем личность (серия и номер, кем выдан, код подразделения, дата выдачи); – маскированная информация о банковских картах (номер карты); – Банковские реквизиты; – социальное положение; – сведения об образовании, повышении квалификации, учёной степени, профессии (номер, серия, дата выдачи, наименование организации, выдавшей диплом); – профессия; – объединение; – место учёбы; – должность, место работы; – запись разговоров; – видеозапись; – фотография; 	<ul style="list-style-type: none"> – 5 лет с даты прекращения договора в отношении сведений, включаемых в бухгалтерскую отчётность; – 3 года в отношении сведений, необходимых для разрешения споров (общий срок исковой давности); – в отношении сведений, включённых в документы, подлежащие архивному хранению, - в соответствии с требованиями к архивному хранению. – до истечения 30 дней с момента прекращения отношений с участниками – в отношении сведений, не указанных выше

№ п/п	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Способ обработки ПДн	Перечень обрабатываемых ПДн	Срок обработки (хранения) или условия прекращения обработки ¹
1	2	3	4	5	6
				– подпись, расшифровка подписи.	
17.	Сбор статистики посещаемости; анализ эффективности работы сайта Учреждения и исправления ошибок; хранение персональных предпочтений и настроек пользователей; отслеживание состояния сессии доступа пользователей; обеспечение функционирования и улучшение качества Интернет-сайта	Пользователи Интернет-сайтов Учреждения	Автоматизированная обработка	<ul style="list-style-type: none"> – IP-адрес устройства; – дата и время посещения; – тип и версия браузера сайта; – тип и версия операционной системы; – модель мобильного устройства; – тип мобильного устройства; – поисковые запросы; – язык запроса; – Интернет-адреса веб-страниц, посещаемых пользователем; – идентификатор пользователя; – идентификатор устройства; – географическое положение; – количество просмотренных страниц; – длительность пребывания на Сайте; – данные о настройках системы; – CUS пользователя; – User-Agent пользователя; – идентификатор сессии; – время авторизации/регистрации; – токен, время каждой проверки токена в привязке к системам. 	3 года с момента последнего посещения Интернет-сайта пользователем

