

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник
имени М.А. Заблоцкого»

П Р И К А З

м. Данки г. Серпухов

28 августа 2023 г.

№165

**Об организации работы с персональными данными
в ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник»**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях организации работы с персональными данными в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (приложение №1 к настоящему Приказу);

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник» (приложение №2 к настоящему Приказу);

1.3. Перечень информационных систем персональных данных Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (приложение №3 к настоящему Приказу);

1.4. Перечень должностей работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №4 к настоящему Приказу);

1.5. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (приложение №5 к настоящему Приказу);

1.6. Типовое обязательство работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение №6 к настоящему Приказу);

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», иных субъектов персональных данных (приложение № 7 к настоящему Приказу);

1.8. Порядок доступа работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №8 к настоящему Приказу);

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение №9 к настоящему Приказу).

2. Признать приказ директора ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник» от 28.01.2022г. №30 утратившим силу.

3. Заместителю директора по экологическому просвещению, развитию и туризму Шпиленок Н.В. обеспечить размещение настоящего Приказа и приложений к нему на официальном сайте ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Родионова

Согласовано:

Заместитель директора

По административно-правовой работе

Е.Ю. Гладкова

Правила обработки персональных данных

в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого»

I. Общие положения

1.1 Правила обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (далее - Учреждение, Правила соответственно) определяют политику Учреждения, как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2 Обработка персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

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

1.4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

- 1) директор и Работники Учреждения (далее - работники) и члены их семьи;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей Учреждения;
- 3) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) уволенные работники Учреждения
- 5) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением
- 6) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в рамках международного сотрудничества;

8) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

9) пользователи официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

1.5 Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 3 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" 3 (далее - Федеральный закон "О персональных данных") осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

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

II. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

2.1 Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1.4. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения работы в Учреждении, кадрового и бухгалтерского учета, содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Учреждения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, противодействия коррупции.

2.2 В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5, пункта 1.4. настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;

8) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах);

13) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

14) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

15) сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

16) сведения об ученой степени, ученом звании;

17) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

18) работу по соответствующей должности или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата увольнения;

21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

22) сведения о наличии или отсутствии судимости;

23) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

24) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

25) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

26) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- работников Учреждения занимающих должности, включенные в «Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 (далее-Перечень), его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

- гражданина, претендующего на замещение должности включенный в «Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

27) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых работником Учреждения, гражданином, претендующим на замещение должностей, включенных в соответствующий Перечень, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

28) номер расчетного счета;

29) номер банковской карты;

30) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 1.4. настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5, пункта 1.4. настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 1.4. настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 1.4. настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных", за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5, пункта 1.4. настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5, 1.4. настоящих Правил, осуществляется административным Учреждением (далее - отдел ответственный за ведение кадрового делопроизводства) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в административный отдел (ведущему специалисту по кадрам) (далее - оригиналы документов);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Учреждения, используемые при кадровом делопроизводстве.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 5, пункта 1.4. настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6 - 7 пункта 1.4. настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации уставных задач и полномочий Учреждения, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.11. В целях, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 6-7 пункта 1.4. настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- 4) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) номер телефона или сведения о других способах связи;
- 8) иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в пункте 2.10. настоящих Правил.

2.12. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 8 пункта 1.4. настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.13. В целях, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 8 пункта 1.4. настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

2.14. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 9 пункта 1.4. настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Учреждения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", реализации уставных задач (организация волонтерских работ и пр.).

2.15. В целях, указанных в пункте 2.14. настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 9 пункта 1.4. настоящих Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес места жительства;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1 Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих информационных системах:

1) Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет";

3.2 Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

3.3 Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.4 Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

3.5 Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3.6 В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения уполномоченными должностными лицами Учреждения принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

IV. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

4.1 Обезличивание персональных данных в Учреждении осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом "з" пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211.

4.2 Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4.3 Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием

дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

4.5 При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

4.6 При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

4.7 При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных

5.1 Сроки хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236.

5.2 Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.3 Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- 1) При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных";
- 2) При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- 4) При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных".

5.4 Структурным подразделением Учреждения ответственным за документооборот (административным отделом) и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

5.5 Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения. По итогам заседания вышеуказанной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

5.6 Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

6.1 Лица, указанные в пункте 1.4. настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона, за исключением работников Учреждения, замещающих должности, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона "О персональных данных";
- 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

6.2 Лица, указанные в пункте 1.4. настоящих Правил, вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3 Сведения, указанные в пункте 6.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4 Сведения, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей, осуществление Учреждением государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением;
- 3) подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5 В случае если сведения, указанные в пункте 6.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6 Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5. настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7 Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.5 и 6.6 настоящих Правил. Такой

отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

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

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник»

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ФГБУ «Приокско-Тerrasный государственный заповедник» (далее - Учреждение) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - проверки).
2. Проверки проводятся комиссией Учреждения по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия), образованной приказом директора Учреждения.
3. В проведении проверки не может участвовать работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного директором Учреждения.
5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.
6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Учреждение письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.
7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.
8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.
9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**Перечень информационных систем персональных данных Федерального
государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный
природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого»**

1. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (ГИИС ЭБ)

Перечень должностей работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор
2. Заместитель директора по финансово-экономической работе
3. Заместитель директора по административно-правовой работе
4. Заместитель директора по научной работе
5. Заместитель директора по экологическому просвещению, развитию и туризму
6. Заместитель директора по охране территории
7. Заместитель директора по содержанию и разведению зубров
8. Главный инженер
9. Ведущий специалист по кадрам
10. Ведущий специалист административного отдела
11. Главный специалист административного отдела
12. Главный специалист финансово-экономического отдела
13. Ведущий специалист финансово-экономического отдела
14. Ведущий специалист по закупкам
15. Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды-руководитель оперативной группы охраны территории
16. Старший государственный инспектор в области охраны окружающей среды
17. Участковый государственный инспектор в области охраны окружающей среды
18. Государственный инспектор в области охраны окружающей среды
19. Заведующий складом
20. Специалист по развитию туризма
21. Специалист по связям с общественностью
22. Главный специалист по экологическому просвещению
23. Ведущий специалист по экологическому просвещению
24. Ведущий специалист по развитию туризма

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого»

1. Должностным лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (далее-Учреждение) является работник Учреждения, занимающий должность – ведущий специалист по кадрам (далее -. ответственный за обработку персональных данных).
2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Учреждении.
3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:
 - 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
 - 2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
 - 3) доводить до сведения работников Учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;
 - 4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении.
4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:
 - 1) запрашивать у работников Учреждения информацию, необходимую для реализации своих полномочий;
 - 2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения работника Учреждения, уполномоченным на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- 4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Учреждении.

Типовое обязательство работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора и увольнения из Учреждения (прекращения трудовых отношений).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных..

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены и понятны.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Типовая форма согласия на обработку персональных работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», иных субъектов персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

зарегистрированный(а) по адресу: _____
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», расположенному по адресу: 142200 Московская область г. Серпухов м. Данки, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____,
(кем выдан)

проживающий по адресу: _____
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами _____

(указать какими)

_____ (указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

дата рождения;
место рождения;
сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
номер телефона или сведения о других способах связи;
сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
идентификационный номер налогоплательщика;
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;
сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу в Учреждение и работе по соответствующей должности;
фотография;
сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, в том числе: дата увольнения;
информация о наличии или отсутствии судимости;
государственные награды, иные награды и знаки отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: работников Учреждения занимающих должности, включенные в «Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 (далее-Перечень), его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей), гражданина, претендующего на замещение должности включенный в «Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», утвержденный приказом Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых работник, гражданином, претендующим на замещение должностей в Учреждении, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной или смешанной обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных: _____

(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; передачу которым дается согласие)

путем _____
(предоставления, допуска, предоставления)

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____/_____/_____

Дата начала обработки персональных данных:

«__» _____ 202_ г.

(число, месяц, год)

(подпись)

Порядок доступа работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Доступ в помещения Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого» (далее - Учреждение), в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), имеют работники Учреждения, должности которых включены в Перечень должностей работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Приокско-Тerrasный государственный природный биосферный заповедник имени М.А. Заблоцкого», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее по тексту - Перечень).

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

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников Учреждения, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях лиц, работниками Учреждения, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является работник Учреждения ответственный за организацию обработки персональных данных.