Приложение № 1

к Приказу № 70 от 02.10.2024

**Положение**

**об обработке защите, хранении, и передаче персональных данных в**

**Магаданском областном государственном автономном учреждении**

**«Центр развития детского отдыха»**

# 1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных физических лиц, являющихся работниками, заявителями и контрагентами Магаданского областного государственного учреждения «Центр развития детского отдыха (далее соответственно - субъекты персональных данных, субъекты, оператор персональных данных, оператор).
  2. Общие понятия:

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

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

оператор – Магаданское областное государственное автономное учреждение «Центр развития детского отдыха», самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

защита персональных данных - деятельность Учреждения по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями (возможным заключением трудового договора/соглашения) и касающаяся конкретного Работника.

# Цели обработки, состав персональных данных, субъекты персональные данные которых обрабатываются

2.1 В целях ведения кадрового и бухгалтерского учета, воинского учета, пенсионного и налогового законодательства, получения образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля выполняемой работы, предоставления социальных льгот учреждением обрабатываются следующие персональные данные работников:

* Фамилия, имя, отчество (при наличии);
* Дата рождения;
* Место рождения;
* Информация о гражданстве;
* Паспортные данные;
* Адрес места жительства (месту пребывания, регистрации);
* Адрес фактического проживания (места нахождения);
* Номер контактного телефона, адрес электронной почты;
* Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
* Идентификационный номер налогоплательщика;
* Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
* Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
* Сведения о семейном положении, состав семьи;
* Сведения о трудовой деятельности;
* Сведения воинского учета;
* Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
* Состояние здоровья;
* Информация о наличии судимости;
* Доходы;
* Номер расчетного счета, номер банковской карты;
* Социальные льготы.

2.2. В целях ведения бухгалтерского учета, налогового и пенсионного законодательства обрабатываются персональные данные уволенных работников:

* Фамилия, имя, отчество (при наличии);
* Дата рождения;
* Место рождения;
* Информация о гражданстве;
* Паспортные данные;
* Адрес места жительства (месту пребывания, регистрации);
* Адрес фактического проживания (места нахождения);
* Номер контактного телефона, адрес электронной почты;
* Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
* Идентификационный номер налогоплательщика;
* Номер расчетного счета.

2.3. В целях предоставления социальных гарантий, ведения кадрового и бухгалтерского учета обрабатываются персональные данные членов семьи Работника (супруги, дети):

* Ф. И. О.
* дата рождения, месяц, год рождения,
* реквизиты документа удостоверяющего личность,
* реквизиты свидетельства о рождении,
* место учебы;
* степень родства

2.4. В целях предоставления государственной услуги по организации летнего отдыха детей в оздоровительных организациях, а также сотрудничества с оздоровительными и образовательными центрами обрабатываются персональные данные:

Заявителей (родители/законные представители):

* фамилия, имя, отчество;
* адрес места жительства/регистрации;
* место работы, должность;
* номер телефона; адрес электронной почты;
* документы, подтверждающие степень родства с ребенком родителей/законных представителей (в т.ч. опекунство (попечительство);

Несовершеннолетних (детей):

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* место рождения;
* гражданство;
* паспортные данные;
* реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;
* реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
* реквизиты свидетельства о рождении;
* адрес места жительства/регистрации;
* контактные телефоны;
* сведения о месте работы (учебы);
* сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
* сведения о социальном положении;
* сведения о социальных льготах;

2.5. В целях подготовки, заключения и исполнения гражданско-правовой договора обрабатываются персональные данные:

Контрагентов индивидуальных предпринимателей:

- фамилия, имя, отчество,

- дата рождения,

- адрес места жительства/регистрации,

- реквизиты документа, удостоверяющего личность,

- идентификационный номер налогоплательщика;

- банковские реквизиты,

- номер телефона, адрес электронной почты

Представителей юридических лиц:

- Фамилия, имя, отчество;

- Должность;

- Номер телефона;

- Адрес электронной почты

Физических лиц (сопровождающих):

- фамилия, имя, отчество,

- дата рождения, место рождения,

- адрес места жительства/регистрации,

- реквизиты документа, удостоверяющего личность,

- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

- идентификационный номер налогоплательщика;

- банковские реквизиты,

- номер телефона, адрес электронной почты

- сведения о наличии/отсутствии судимости

# Способы обработки персональных данных

* 1. Обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таковых.
  2. Персональные данные (несовершеннолетних, физических лиц – сопровождающих) при оказании государственной услуги могут передаваться в организации, оказывающие транспортные и гостиничные услуги, услуги по бронированию и продаже билетов, МВД.
  3. Персональные данные могут быть переданы в случае поступления мотивированных запросов правоохранительных органов (МВД, Прокуратуры, Следственного Комитета).
  4. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

# Сроки обработки и хранения персональных данных и порядок их уничтожения

4.1. Сроки обработки и хранения персональных данных:

4.1.1. В целях ведения кадрового, воинского учета, пенсионного и налогового законодательства, получения образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля выполняемой работы, предоставления социальных персональные данные работников и членов их семей обрабатываются в период трудовой деятельности.

Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах по личному составу, подлежат хранению в соответствии с 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» (ст. 434-435, 441, 444-445, 449) не более 50 лет.

4.1.2. В целях ведения бухгалтерского учета, соблюдения налогового и пенсионного законодательства, подготовки, заключения и исполнения договора гражданско-правового характера персональные данные уволенных работников, контрагентов обрабатываются в течение действия договора.

Сроки хранения персональных данных, содержащихся в документах в документах бухгалтерского регистра (договоры, справки, отчеты) хранятся 5 (пять) лет.

4.1.3. В целях предоставления государственной услуги персональные данные заявителей и несовершеннолетних обрабатываются до окончания календарного года в котором оказан услуга.

Сроки хранения персональных данных 1 год.

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

4.2.. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

4.3. Порядок уничтожения персональных данных.

4.3.1. 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».
   * 1. Структурным подразделением учреждения, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.
     2. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии учреждения (далее – ЭК), состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.
     3. По итогам заседания ЭК составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами ЭК и утверждается руководителем.
     4. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производится путем измельчения (шредерования).
     5. Уничтожение персональных данных 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.

# Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

* 1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
  2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.
  4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

# Права Работника/Заявителя/Контрагента на защиту персональных данных

* 1. Работники/Заявителей/Контрагентов в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеют право:
* получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
* определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
* на доступ к относящимся к нему медицинских данных с помощью медицинского специалиста по их выбору;
* требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ;
* при отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Работника/ Заявителя/Контрагента последние вправе заявить представителю Учреждения в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
* требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника/ Заявителя/Контрагента, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
  1. Если Работник/Заявитель/Контрагент считает, что в учреждении осуществляется обработка его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, последний вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
  2. Работник при приёме на работу должны быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

# Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

* 1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
     1. При приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
     2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их изменений.
  2. В целях обеспечения достоверности персональных данных детей родители (законные представители) обязаны:
     1. При приобретении путевки, заключения договора представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе (своих детях).
     2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные ребенка, обязаны в течение 3 дней с момента приобретения путевки, заключения договора сообщить об этом уполномоченному работнику учреждения.

# Меры по организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных

8.1. При обработке персональных данных учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- назначением ответственного лица за организацию обработки персональных данных, права и обязанности которого определяются локальными актами общества;

- осуществлением внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, локальными актами общества;

- ознакомлением работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и/или обучением указанных сотрудников;

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

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

- учетом машинных (материальных) носителей персональных данных;

- выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

8.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

8.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

# Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

* 1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работников/Заявителей/Контрагентов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
  2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных действующим законодательством, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектам персональных данных убытков.

# Заключительные положения

10.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

* 1. Учреждение обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.
  2. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения.

**Лист ознакомления**

С Положением об обработке защите, хранении, и передаче персональных данных в Магаданском областном государственном учреждении

«Центр развития детского отдыха»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО** | **Должность** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |