Приложение 1
к приказу
от 07.05 2024г. № 62

Правила обработки персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Правила) разработаны в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение);

- установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Москвы (далее - законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов Учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- определения целей обработки Учреждением персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- установления ответственности работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных (далее - ПДн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку ПДн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при обработке ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников Учреждения определяются лица, осуществляющие обработку ПДн и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты ПДн.

2. Основные понятия

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. Безопасность ПДн - комплекс мер, соответствующих требованиям законодательства в сфере защиты ПДн, направленных на обеспечение защищенности ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

2.3. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.4. Материальный носитель информации - материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

2.5. Неавтоматизированная обработка ПДн (обработка ПДн без использования средств автоматизации) - обработка ПДн, при которой такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого субъекта ПДн осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в ИСПДн, либо были извлечены из нее.

2.6. 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, модификация), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Действия (операции) с ПДн:

- сбор - действия (операции), направленные на получение ПДн;
- запись - действия (операции), направленные на фиксирование ПДн на материальных носителях и в ИСПДн;
- систематизация - действия (операции) по группировке ПДн;
- накопление - действия (операции) по сбору ПДн и формированию баз данных ПДн;
- хранение - действия (операции) с ПДн, направленные на создание условий для сохранности ПДн, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда ПДн должны быть уничтожены;
- извлечение - действия (операции), направленные на выборку ПДн из других сведений;
- уточнение (обновление, изменение, модификация) - действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения ПДн;
- использование - действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия

в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;

- распространение - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;

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

- доступ - действия, направленные на предоставление доступа к ПДн;

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

- блокирование - действия, направленные на временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка ПДн необходима для уточнения ПДн);

- удаление, уничтожение - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.7. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

3.1.1. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы при осуществлении гражданами трудовой деятельности в Учреждении.

3.1.2. Оформление доверенностей сотрудникам Учреждения.

3.1.3. Проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44).

3.1.4. Заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами.

3.1.5. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности Учреждения.

3.2. Для целей обработки персональных данных, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.6 настоящих Правил, Учреждение является оператором ПДн, организующим и (или) осуществляющим обработку ПДн, формируемых при осуществлении своих полномочий, а также определяющим цели и содержание обработки таких ПДн, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. Перечень обрабатываемых ПДн для целей, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.5 настоящих Правил, закреплен в Перечне персональных данных, обрабатываемых

4.2.2. Все ПДн следует получать непосредственно у субъекта ПДн, за исключением случаев, когда право Учреждения на получение ПДн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере ПДн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора ПДн.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

4.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн информацию, определенную ч. 3 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных»), за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 требований Закона «О персональных данных».

4.2.4. В случае передачи ПДн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.5. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту ПДн, ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. Доступ к ПДн:

4.3.1. Перечень должностей работников Учреждения, осуществляющих обработку ПДн, закреплен в Перечне должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждаемом Учреждением в установленном порядке.

4.3.2. Доступ к ПДн, обрабатываемым в Учреждении, разрешается только работникам, должности которых включены в Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и только в необходимом объеме.

4.3.3. До начала обработки ПДн все работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в Учреждения и подписывают Типовое обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных работником Учреждения.

4.3.4. До сведения работников Учреждения, осуществляющих обработку ПДн, доводятся положения законодательства в сфере ПДн.

4.3.5. Работники Учреждения, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы:

- о факте обработки ими ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых ПДн;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также внутренними документами Учреждения;

- об ответственности в случае нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

5.1. Учреждение в ходе своей деятельности может получать ПДн от третьих лиц и передавать ПДн третьим лицам в установленных целях.

5.2. Обмен ПДн может осуществляться в следующих случаях:

- в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление ПДн;
- в случае, когда Учреждение поручает обработку ПДн третьему лицу;
- в случае, когда Учреждению поручается обработка ПДн;
- в случае, когда между Учреждением и третьим лицом заключен договор (соглашение) и ПДн необходимо предоставить для исполнения договора;
- в случае, когда обмен ПДн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

5.3. Запрос на предоставление ПДн:

5.3.1. В случае получения Учреждением запроса на предоставление ПДн проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления ПДн.

5.3.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн и их представителей определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей, утверждаемых Учреждением в установленном порядке.

5.3.3. В случае, если Учреждение направляет запрос на предоставление ПДн, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

5.3.4. Ответы на письменные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в необходимом объеме.

5.4. Поручение Учреждением обработки ПДн третьему лицу:

5.4.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн третьему лицу. При этом должны быть определены цели обработки ПДн. Третье лицо не в праве осуществлять обработку ПДн в любых иных целях, кроме указанных в поручении на обработку.

5.4.2. Поручение на обработку ПДн должно содержать сведения, приведенные в ч. 3 ст. 6 Закона «О персональных данных».

5.4.3. Учреждение вправе поручить обработку ПДн только с согласия субъекта ПДн.

5.4.4. В случае если Учреждение поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Учреждение.

5.5. Поручение обработки ПДн Учреждением:

5.5.1. Учреждением может быть поручена обработка ПДн от другого лица, являющегося оператором ПДн, на основании заключаемого с этим лицом договора (государственного контракта), либо путем принятия Учреждением соответствующего нормативного правового акта об информационной системе, в

котором Учреждение является участником информационно-технологического взаимодействия.

5.5.2. Учреждение при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Законом «О персональных данных».

5.5.3. Учреждение при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

5.5.4. Учреждение при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора несет ответственность перед оператором.

5.6. Обмен ПДн в рамках договорных отношений:

5.6.1. Договор между Учреждением и третьим лицом, в рамках исполнения которого будут предоставляться ПДн, должен содержать обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн.

5.7. Обмен ПДн на основании законодательства.

5.7.1. Получателями ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации являются Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Государственная инспекция труда, налоговые органы, правоохранительные и судебные органы, органы статистики и иные органы надзора и контроля соблюдения законодательства о труде.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

6.2. Сроки хранения ПДн в Учреждении определяются исходя из целей обработки ПДн и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Срок хранения ПДн в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.4. При хранении ПДн на машинных носителях Учреждения обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери ПДн при выходе из строя машинных носителей ПДн.

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

7.1. В Учреждении ПДн уничтожаются в следующих случаях:

- достижения цели обработки ПДн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, когда это согласие является обязательным условием обработки ПДн;
- невозможности устранения допущенных при обработке ПДн нарушений;
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в Учреждении порядке.

7.4. Сроки уничтожения ПДн в случаях, приведенных в п. 7.1 настоящих Правил, определяются ст. 21 Закона «О персональных данных».

7.5. Уничтожение ПДн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление ПДн.

7.6. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией, назначаемой приказом Учреждения.

7.7. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных в Учреждении.

8. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке ПДн на материальных носителях должны выполнятся требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

8.2. При работе с материальными носителями ПДн должны выполняться следующие правила:

8.2.1. Материальные носители ПДн должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей ПДн в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается.

8.2.2. Неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители ПДн, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираться.

8.2.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Допускается хранение таких материальных носителей ПДн в одном шкафу на различных полках. При этом, материальные носители ПДн должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них ПДн

8.2.4. За сохранность конкретного материального носителя ПДн отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

8.2.5. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей ПДн работникам Учреждения запрещается:

- разглашать содержимое материальных носителей ПДн;
- передавать материальные носители ПДн лицам, не имеющим права доступа к ним;
- несанкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей ПДн;
- использовать материальные носители ПДн, подлежащие уничтожению;

- оставлять материальные носители ПДн на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;

- несанкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители ПДн;

- несанкционированно выносить материальные носители ПДн за пределы служебных помещений.

8.2.6. Вывод на печать документов, содержащих ПДн, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам ПДн либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами работы с ПДн.

8.2.7. При печати ПДн на материальные носители ПДн запрещается оставлять материальные носители ПДн в принтере после печати.

9. Обеспечение защиты персональных данных

9.1. Защита ПДн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности ПДн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения, в том числе ограничением доступа к ПДн и в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн.

9.2. Защите подлежат:

- документы, содержащие ПДн на бумажных носителях;

- ПДн, содержащиеся на электронных носителях и (или) в информационных системах.

9.3. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ПДн, внутренних документов Учреждения по вопросам обработки и защиты ПДн.

9.4. Обрабатываемые ПДн подлежат защите от актуальных угроз безопасности информации. Безопасность ПДн при их обработке обеспечивается путем принятия правовых, организационных и технических мер, направленных на защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

9.5. Обеспечение безопасности ПДн достигается:

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

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

- учетом машинных носителей ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн, обрабатываемых в информационных систем персональных данных.

10. Права субъектов персональных данных

10.1.1. Субъекты ПДн, данные которых обрабатываются в Учреждении, имеют право:

- получать у Учреждения полную информацию, касающуюся обработки его ПДн;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать действия или бездействие Учреждения в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций или в судебном порядке в случае, если субъект ПДн считает, что Учреждение осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Закона «О персональных данных», или иным образом нарушает его права и свободы;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере ПДн.

Приложение 2
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино»

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ «Жилщник района Западное Дегунино» (далее - Учреждение).

2. В соответствии с частями 1 и 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон «О персональных данных») субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении.

2.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3. Цели и применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных.

2.4. Наименование и место нахождения Учреждения

2.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении.

2.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом «О персональных данных».

2.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных.

2.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

2.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения его 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Закона «О персональных данных». Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. В случае если информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными в сроки, установленные частью 4 статьи 14 Закона «О персональных данных».

8. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона «О персональных данных».

Приложение 3
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее - Правила), определяют порядок обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

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

1.3.2. Деобезличивание данных - действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных;

1.3.3. Обезличенные данные - данные, хранимые в информационных системах в электронном виде, принадлежность которых конкретному субъекту персональных данных невозможно определить без дополнительной информации;

1.3.4. Обработка обезличенных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, с обезличенными данными, без применения их предварительного деобезличивания.

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью статистических или иных исследований, минимизацию рисков причинения вреда конкретным гражданам в случае утечки их персональных данных из информационных систем персональных данных, по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Порядок обезличивания персональных данных

3.1. Обезличивание персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение) осуществляется в случаях:

- передачи персональных данных третьему лицу, когда получателю персональных данных не требуется идентифицировать субъекта и для целей обработки достаточно обезличенных данных;
- интеграции информационной системы персональных данных Учреждения с другой информационной системой, когда в другой системе не требуется

4. Организация обработки обезличенных данных

4.1. При использовании Учреждением процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

4.2. В процессе обработки обезличенных данных Учреждения, при необходимости, может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, должны быть уничтожены.

4.3. Должна быть обеспечена безопасность дополнительной (служебной) информации, содержащей параметры методов и процедур обезличивания/деобезличивания.

4.4. При реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных не должны нарушаться права субъекта персональных данных.

4.5. При хранении обезличенных данных необходимо:

- организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;
- обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

4.6. Передача по каналам передачи данных обезличенных данных совместно с информацией о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания Учреждением не допускается.

Приложение 4
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными, правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в области обработки и защиты персональных данных и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее – законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) являются:

- оценка выполнения в Учреждении требований по обработке и защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Москвы, а также правовыми актами Учреждения;
- выявление и предотвращение в Учреждении нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере персональных данных.

1.4. Внутренний контроль проводится комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – комиссия), назначаемой в порядке, установленном в Учреждении.

1.5. В состав комиссии могут входить работники Учреждения и внешние эксперты. В проведении внутреннего контроля не могут участвовать работники Учреждения, прямо или косвенно заинтересованные в его результатах.

1.6. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных.

2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. Внутренний контроль осуществляется Учреждением путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и внутренних документов Учреждения по обработке и защите персональных данных (далее – проверки).

2.2. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем:

- опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных;
- проверки документов, относящихся к деятельности структурного подразделения в части обработки и (или) защиты персональных данных;
- проведения, при необходимости, инструментальных проверок защищенности информационных систем персональных данных.

2.3. Проверки в Учреждении разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – план внутреннего контроля).

2.5. План внутреннего контроля разрабатывается ответственным за организацию обработки персональных данных, который назначается директором Учреждения. Разработанный план внутреннего контроля утверждается в порядке, установленном в Учреждении.

2.6. Количество плановых проверок зависит от:

- результатов проведения предыдущих проверок;
- критичности объекта (структурного подразделения, осуществляющего обработку и (или) защиту персональных данных, или процесса обработки персональных данных), по которому планируется проведение проверки;
- предложений руководства и специалистов структурных подразделений Учреждения.

2.7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;
- при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;
- по указанию директора Учреждения .

2.8. Руководители проверяемых структурных подразделений к началу проведения проверок должны обеспечить:

- доступность необходимых для проведения проверок работников;
- доступность необходимых для проведения проверок материалов;
- доступ к информационным ресурсам, владельцами которых они являются;
- доступ в помещения, имеющие отношения к области проведения проверок.

2.9. Результаты проведения внутреннего контроля фиксируются в отчете по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - отчет).

2.10. В отчете в обязательном порядке должны быть указаны:

- основание проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая);
- цель проведения проверки;
- выявленные нарушения.

2.11. Отчет подписывают председатель и члены комиссии.

2.12. По результатам проведения внутреннего контроля комиссией проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

2.13. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения руководства Учреждения для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

2.14. Решения о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений подлежат реализации в порядке, установленном в Учреждении.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок работников Учреждения;
- запрашивать у работников Учреждения необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

3.2. К проведению проверок могут привлекаться внешние эксперты на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 5
к приказу
от 07.05. 2024г. № 62

Порядок доступа работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа сотрудников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения).

2. Беспрепятственно допускаются в помещения работники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных согласно перечню должностей сотрудников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные работники).

3. Уполномоченными работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в помещениях, организовывается режим безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные (далее – режим безопасности), а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях лиц, не указанных в пункте 2 настоящего порядка (далее – посторонние лица).

4. Нахождение посторонних лиц в помещениях возможно только в сопровождении уполномоченных работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных в помещениях, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

5. На момент присутствия в помещениях посторонних лиц уполномоченными работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в помещениях, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Уполномоченными работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных в помещениях, режим безопасности обеспечивается, в том числе:

- помещением носителей информации, содержащих персональные данные, в места, обеспечивающие их сохранность (шкафы, сейфы) (далее – места хранения);
- закрытием мест хранения;
- блокировкой (выключением) автоматизированных рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные;
- запиранием помещений на ключ.

7. Контроль за соблюдением доступа в помещения осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Приложение 6
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

К персональным данным, обрабатываемым в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение) в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций относится:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, пол, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, категория, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотографии.
6. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, гражданства иных государств).
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Почтовый и электронный адреса,
11. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
12. Занимаемая должность, штатный/совместитель, дата приема на работу, дата увольнения, ставка, разряд, используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, начало отпуска, конец отпуска), статья увольнения, членство в профсоюзе.
13. Стаж общий, стаж по специальности.
14. Результаты служебных расследований.
15. 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).
16. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

17. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

18. Сведения о трудовой деятельности до поступления на работу.

19. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

20. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), должность, адрес регистрации, адрес фактического проживания).

21. Сведения о форме и дате оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, ранее имевшегося и (или) имеющегося.

22. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

23. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

24. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

25. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

26. Идентификационный номер налогоплательщика.

27. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

28. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

29. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

31. Номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

32. Результаты медицинских обследований работников.

33. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу.

34. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

35. Номер расчетного счета.

36. Номер банковской карты.

37. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи.

38. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты банковских карт (номер карты).

39. Иные сведения, которые субъект пожелал сообщить о себе в случае необходимости обработки таких сведений для достижения в учреждении определенных целей обработки персональных данных.

Приложение 7
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

Перечень должностей работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

К должностям работников работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение), замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, относятся:

1. Директор.
2. Заместители директора.
4. Должности работников Отдела персонала и охраны труда.
5. Должности работников планово-экономического отдела.
6. Должности работников Общего отдела.
7. Иные должности, замещаемые работниками Учреждения, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными регламентами входит обработка персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, либо если работники Учреждения, замещающие эти должности, реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение 8
к приказу
от 07.05. 2024 г. № 62

**Перечень должностей работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино»,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

К должностям работников работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» (далее – Учреждение), ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, относятся:

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Должности, замещаемые работниками Учреждения, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными инструкциями входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

МОСКВА
СЕВЕРНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО»

125504, Москва, Дегунинская ул., д. 1, к. 1 **тел./факс:(499) 488-99-54 E-mail: gby-d@pnao.mos.ru**

ПРИКАЗ

г. Москва

№ 62 «07» 05 **2024 г.**

Об обработке персональных данных

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Правила обработки персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2 Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3 Правила работы с обезличенными данными в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4 Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5 Порядок доступа работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6 Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг

и осуществлением государственных функций согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7 Перечень должностей работников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 7 к настоящему приказу.

1.8 Перечень должностей сотрудников ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 8 к настоящему приказу.

1.9 Перечень информационных систем персональных данных ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» согласно приложению 9 к настоящему приказу.

1.10 Типовое обязательство сотрудника ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино», 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 согласно приложению 10 к настоящему приказу.

1.11 Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ «Жилищник района Западное Дегунио» согласно приложению 11 к настоящему приказу.

1.12 Типовое обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных работником ГБУ «Жилищник района Западное Дегунино» согласно приложению 12 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **А.В. Славин**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

РОСКОМНАДЗОР

ПОРТАЛ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО"

В соответствии с ч. 4 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» сведения, содержащиеся в реестре операторов, за исключением сведений о средствах обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, являются общедоступными

Регистрационный номер	77-24-159122
Дата и основание внесения оператора в реестр	Приказ № 101 от 17.04.2024
Наименование оператора	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ЖИЛИЩНИК РАЙОНА ЗАПАДНОЕ ДЕГУНИНО"
ИНН	7743911736
Юридический адрес	127486, Г.Москва, , , , УЛ. ДЕГУНИНСКАЯ, Д.1, К.1,
Дата регистрации уведомления	12.04.2024
Субъекты РФ, на территории которых происходит обработка персональных данных	Москва
Наличие шифровальных средств	Не используется
Трансграничная передача	Нет
Сведения о местонахождении БД (страны)	Россия
Описание мер, предусмотренных ст. 18.1 и 19 Закона	Назначено лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных. Утверждены документы, определяющие политику организации в отношении обработки персональных данных и устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства. Организован внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству РФ. Ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства РФ о персональных данных.
ФИО физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных	Ландфанг Марина Геннадьевна
номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты	84994889954 125504,Москва Город, Дегунинская Улица, дом 1, корп. 1

	gby.zd@mail.ru
Дата начала обработки персональных данных	31.12.2013
Срок или условие прекращения обработки персональных данных	Прекращение деятельности Учреждения.
Дата и основание внесения записи в реестр	Приказ № 101 от 17.04.2024

Цели обработки персональных данных

№1

цель обработки персональных данных	Ведение кадрового и бухгалтерского учета
категории персональных данных	фамилия, имя, отчество,год рождения,месяц рождения,дата рождения,место рождения,семейное положение,социальное положение,имущественное положение,доходы,пол,адрес электронной почты,адрес места жительства,адрес регистрации,номер телефона,СНИЛС,ИНН,гражданство,данные документа, удостоверяющего личность,данные водительского удостоверения,данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации,данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении,реквизиты банковской карты,номер расчетного счета,номер лицевого счета,профессия,должность,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете,иные персональные данные (указывается конкретная категория),сведения, собираемые посредством метрических программ,сведения об образовании,сведения о состоянии здоровья,национальная принадлежность,сведения о судимости,изображение папиллярных узоров пальцев рук; нет
категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Работники,Соискатели,Родственники работников,Уволенные работники,Учащиеся,Студенты,Законные представители,Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; нет
правовое основание обработки персональных данных	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных,обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах,обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве,обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг,обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно,обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
перечень действий с	иные действия,Сбор,Запись,Систематизация,Накопление,Хранение,Уточнение (обновление, изменение),Извлечение,Использование,Передача (предоставление, доступ),Обезличивание,Блокирование,Удаление,Уничтожение;