

Политика
государственного казенного учреждения Нижегородской области
«Пресс-служба Правительства Нижегородской области»
в отношении обработки персональных данных

1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет политику государственного казенного учреждения Нижегородской области «Пресс-служба Правительства Нижегородской области» (далее - учреждение) в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в учреждении.

В Политике используются следующие основные понятия:

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

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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;

3) 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;

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

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

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

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

8) 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;

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

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

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в целях:

- реализации трудовых отношений в учреждении (осуществление кадровой работы);
- оказания учреждением государственных услуг и осуществления государственных функций;
- реализации работы с обращениями граждан.

3. Обработка персональных данных учреждением осуществляется на основании пунктов 1, 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также для осуществления и выполнения, возложенных на учреждение законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Уставом функций, полномочий и обязанностей.

4. Полномочия и функции учреждения определены Уставом государственного казенного учреждения Нижегородской области «Пресс-служба Правительства Нижегородской области».

5. Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых учреждением:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность (в том числе заграничного паспорта), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- сведения об ученой степени и ученом звании;
- информация о владении иностранными языками и степени владения;
- реквизиты листков нетрудоспособности, периоды нетрудоспособности;
- фотография;
- информация о классном чине государственной гражданской службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине федеральной гражданской службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);
- информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;
- табельный номер;
- информация о явках/неявках на работу;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о начислениях, о выплатах;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1.2.1. Положения об обработке и защите персональных данных в учреждении.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки.

6. Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются учреждением:

- физические лица - работники учреждения, кандидаты на вакантные должности в учреждении, уволенные работники учреждения;

- физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением возложенных на учреждение законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Уставом учреждения функций, полномочий и обязанностей: граждане, обратившиеся в учреждение с заявлениями, обращениями, жалобами; эксперты; контрагенты; участники (победители) конкурсов (мероприятий), проводимых учреждением.

7. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами учреждения:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу учреждения (о приеме, переводе, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, повышении квалификации, поощрении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы, материальной помощи), подлежат хранению учреждением до ликвидации организации, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, содержащиеся в личных делах работников учреждения, хранятся в учреждении до ликвидации организации, с последующим формированием и передачей указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников учреждения, подлежат хранению в учреждении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, связанные с выплатами работникам учреждения и иным физическим лицам хранятся в учреждении в соответствии со сроками, установленными приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», с последующей передачей их в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в учреждение в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;

- персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственной функции,

в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях учреждения;

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

- срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. При обработке персональных данных учреждение принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры 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.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой учреждением или лицом, действующим по поручению учреждения, учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению учреждения) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между учреждением и субъектом персональных данных, либо если учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

13. Работники учреждения, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.