

**Муниципальное учреждение  
«Центр развития и поддержки предпринимательства»**

**ПРИКАЗ**

09.01.2024

№3

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных  
в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, [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", руководствуясь Уставом МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства»,

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Правила](#) обработки персональных данных в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (приложение 1).

1.2. [Правила](#) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (приложение 2).

1.3. [Правила](#) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (приложение 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (приложение 4).

1.5. [Перечень](#) персональных данных, обрабатываемых в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 5).

1.6. [Перечень](#) должностей работников в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 6).

1.7. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 7).

1.8. Типовую форму [обязательства](#) работника в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 8).

1.9. Типовую форму [согласия](#) на обработку персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, иных субъектов персональных данных (приложение 9).

1.10. Типовую форму [разъяснения](#) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 10).

1.11. [Порядок](#) доступа работников в связи с реализацией служебных или трудовых отношений в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 11).

1.12. [Перечень](#) информационных систем персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 12).

1.13. Форма запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных (приложение 13).

2. Ознакомить под роспись сотрудников МУ «ЦРПП» с настоящим приказом.

3. Организовать работу по защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в сети Интернет в разделе МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства».

6. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Директор

Л.Э. Саркисян

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – МУ «ЦРПП») как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в МУ «ЦРПП» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МУ «ЦРПП».

1.3. Обработка персональных данных в МУ «ЦРПП» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение б).

1.5. 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 в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22 октября 2004 года №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном [Законом](#) Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 "О государственной тайне", к сведениям, составляющим государственную тайну.

**2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение  
нарушений законодательства Российской Федерации в сфере  
персональных данных**

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных

законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в МУ «ЦРПП» используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение 3).

2.2. Ознакомление работников, имеющих доступ к персональным данным и (или) непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с нормативными правовыми актами МУ «ЦРПП» по отдельным вопросам, касающимся обработки и защиты персональных данных.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. Реализация кадровой политики в МУ «ЦРПП»

3.2. Учет лиц, представленных к награждению наградами Главы городского поселения Гаврилов-Ям, Главы Гаврилов-Ямского муниципального района, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации.

3.3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в МУ «ЦРПП».

3.4. Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в МУ «ЦРПП».

3.5. Реализация задач в МУ «ЦРПП» в сфере предоставления муниципальных услуг и функций.

3.6. Учёт граждан, субъектов малого предпринимательства, выполняющих работы и оказывающих услуги для МУ «ЦРПП» в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ ;

3.7. Осуществление задач в МУ «ЦРПП» в сфере реализации муниципальных (государственных) программ и возложенных полномочий.

### **4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

Содержание обрабатываемых персональных данных определено [Перечнем](#) персональных данных, утвержденным настоящим приказом, обрабатываемых в МУ «ЦРПП» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, в связи с обращениями в МУ «ЦРПП» граждан с целью получения муниципальных услуг (функций) и для решения вопросов местного значения. (Приложение 4).

## **5. Категории субъектов персональных данных**

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в МУ «ЦРПП», являются:

5.1. Лица, замещающие должности в МУ «ЦРПП».

5.2. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в МУ «ЦРПП».

5.4. Граждане, обратившиеся в МУ «ЦРПП» за предоставлением муниципальных услуг и функций.

5.5. Граждане, субъекты малого предпринимательства, выполняющие работы и оказывающие услуги для МУ «ЦРПП» в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

5.6. Граждане, обратившиеся в МУ «ЦРПП», в связи с необходимостью участия в муниципальных (государственных) программах.

5.7. Лица, предоставленные к награждению наградами Главы городского поселения Гаврилов-Ям, Главы Гаврилов-Ямского муниципального района, наградами Министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами РФ.

## **6. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в МУ «ЦРПП», в функции которого входит обработка персональных данных.

Персональные данные хранятся и обрабатываются в электронном виде в информационных системах согласно [Перечню](#) информационных систем персональных данных, утвержденного настоящим распоряжением (Приложение 12).

6.2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения бумажных носителей.

6.4. При хранении персональных данных на электронных носителях ответственным лицом МУ «ЦРПП» обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери персональных данных при выходе из строя носителей персональных данных.

6.5. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, без использования

средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации).

6.6. Руководителем устанавливается контроль за хранением и использованием носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях.

6.7. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники (без использования средств автоматизации) может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Работники МУ «ЦРПП», которые производят обработку персональных данных либо имеют доступ к персональным данным, осуществляют контроль и выделение по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, документов и машинных носителей информации, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных работники МУ «ЦРПП» осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии МУ «ЦРПП» (далее - ПДЭК МУ «ЦРПП»), состав которой утверждается приказом МУ «ЦРПП». По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ПДЭК МУ «ЦРПП» и утверждается Руководителем.

7.6. Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

## **8. Раскрытие (предоставление) персональных данных**

8.1. По мотивированному запросу исключительно в целях выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности;
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;
- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

8.2. Работники, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных, по телефону или факсу.

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
В МУ «ЦРПП»**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» городского поселения Гаврилов-Ям Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области (далее – МУ «ЦРПП»).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со [статьей 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1) подтверждение факта обработки персональных данных в МУ «ЦРПП»

2.2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3) цели и применяемые в МУ «ЦРПП» способы обработки персональных данных;

2.4) наименование и место нахождения МУ «ЦРПП», сведения о лицах (за исключением работников МУ «ЦРПП»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

2.5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

2.6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

2.9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МУ «ЦРПП», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

2.10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Запрос на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных направляется по форме (Приложение 13).

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от МУ «ЦРПП»

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 законом меры по защите своих прав, согласно приложенных форм заявлений.

4. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных МУ «ЦРПП» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю МУ «ЦРПП» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

5.1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5.2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с МУ «ЦРПП» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в МУ «ЦРПП» 5.3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. МУ «ЦРПП» обязано сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя МУ «ЦРПП» обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. МУ «ЦРПП» обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений,

подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, МУ «ЦРПП» обязана уничтожить такие персональные данные. МУ «ЦРПП» обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

9. В случае если сведения, предусмотренные [пунктом 2](#) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МУ «ЦРПП» лично или направить повторный запрос в целях получения сведения и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МУ «ЦРПП» лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 6](#) 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 5](#) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. МУ «ЦРПП» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 6](#) и [7](#) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных [частью 8 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".



В МУ «Центр развития и поддержки  
предпринимательства»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу уточнить обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями: \_\_\_\_\_

(указать уточненные персональные данные заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в связи с тем,

что: \_\_\_\_\_

(указать причину уточнения персональных данных)

Ответ прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 ФЗ «О персональных данных».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия субъекта





**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ  
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 № 152-  
ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В  
СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ  
И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, правовыми актами МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в [статье 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – МУ «ЦРПП») организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании приказа МУ «ЦРПП» ежегодно.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. Проверки персональных данных в МУ «ЦРПП» осуществляются комиссией, образуемой приказом МУ «ЦРПП» (далее - Комиссия) из числа работников, замещающих должности, предусмотренные [Перечнем](#) должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать работник МУ «ЦРПП», прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

5.1. Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

5.2. Порядок и условия применения средств защиты информации;

5.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

5.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных;

5.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным;

5.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

5.7. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МУ «ЦРПП», либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

6.1. Запрашивать у работников МУ «ЦРПП», осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

6.2. Требовать от работников МУ «ЦРПП», осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

6.3. Приостанавливать или прекращать обработку персональных данных, осуществляемую с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

6.4. Совершенствовать правовое, техническое и организационное регулирование обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МУ «ЦРПП», либо комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

**ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ  
В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), постановления Правительства РФ от 21.03.2012 г. №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 и муниципальными органами», приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют порядок работы с обезличенными данными в МУ «ЦРПП».

1.2. Для целей настоящих Правил используются понятия, определенные Федеральным законом «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

**2. Условия и способы обезличивания персональных данных**

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – МУ «ЦРПП») и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается нормативным актом МУ «ЦРПП».

2.5. Работники МУ «ЦРПП», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, способу обезличивания, а также обоснование такой необходимости.

2.6. Работники МУ «ЦРПП», обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

### **3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

3.1. Обезличенные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;

3.4. При обработке обезличенных данных в МУ «ЦРПП» обеспечивается:

- соответствие процедур обезличивания/деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;
- соответствие процедур обезличивания/деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;
- соблюдение прав субъекта персональных данных при реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных.

3.5. В случае, когда обработка обезличенных данных поручена МУ «ЦРПП» третьим лицам, обеспечивается соблюдение требований, предъявляемых третьими лицами.

3.6. Действия, связанные с внесением изменений и дополнений в массив обезличенных данных, проводятся в режиме транзакций и отражаются в соответствующем журнале.

3.7. При хранении обезличенных данных в МУ «ЦРПП» обеспечивается:

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

3.8. При передаче МУ «ЦРПП» вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания обеспечивается конфиденциальность канала (способа) передачи данных.

3.9. В процессе обработки обезличенных данных МУ «ЦРПП», при необходимости, может проводиться деобезличивание.

3.10. В ходе процедуры деобезличивания в МУ «ЦРПП»:

- соблюдаются требования по безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

- обработка и защита деобезличенных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

3.11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей, а также правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

#### **4. Перечень должностных лиц МУ «ЦРПП» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

К должностным лицам МУ «ЦРПП», ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, относятся:

- Директор МУ «ЦРПП».

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МУ «ЦЕНТР  
РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ**

**1. Реализация кадровой политики в МУ «ЦРПП»**

Категории субъектов персональных данных:

1. Лица, замещающие должности в МУ «ЦРПП».
2. Лица, ранее замещавшие должности в МУ «ЦРПП».
3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в МУ «ЦРПП».

Персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. данные об изображении лица (фотография);
4. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
5. образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
6. сведения об ученой степени (ученом звании);
7. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
8. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
9. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин, правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
10. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
12. адрес регистрации и фактического проживания;
13. дата регистрации по месту жительства;
14. паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
15. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
16. номер телефона;

17. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
18. идентификационный номер налогоплательщика;
19. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
20. наличие (отсутствие) судимости;
21. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
22. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
23. результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
24. документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

## **2. Учет лиц, представленных к награждению наградами Главы, Главы Гаврилов-Ямского района, наградами министерств и ведомств Российской Федерации, государственными наградами Российской Федерации**

### Категории субъектов персональных данных:

1. Лица, замещающие в МУ «ЦРПП».
2. Лица, ранее замещавшие должности в МУ «ЦРПП».

### Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- место работы, должность;
- дата и место рождения;
- образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения об ученой степени (ученом звании);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, характеристика в период трудовой деятельности);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства.

## **3. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в МУ «ЦРПП»**

### Категории субъектов персональных данных:

1. Лица, замещающие должности в МУ «ЦРПП».

### Персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в

случае изменения);

- данные об изображении лица (фотография);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения об ученой степени;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

#### **4. Учет регистрация и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в МУ «ЦРПП»**

Категории субъектов персональных данных:

1. Граждане (физические лица).
2. Юридические лица.

Персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- паспорт серия, номер, кем и когда выдан;
- номер телефона, адрес электронной почты.

#### **5. Перечень персональных данных обрабатываемых в связи с реализацией задач в МУ «ЦРПП» в сфере реализации муниципальных (государственных) программ и возложенных полномочий**

Категории субъектов персональных данных:

Граждане, обратившиеся в МУ «ЦРПП» в рамках реализации

муниципальных (государственных) программ, и в рамках возложенных на МУ «ЦРПП» полномочий.

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер банковской карты (в случае безналичного расчета);
- иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

**6. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в связи с осуществлением функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МУ «ЦРПП» в установленной сфере деятельности, в соответствии с **Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** и **Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ****

Категории субъектов персональных данных:

Граждане, субъекты малого предпринимательства, выполняющие работы и оказывающие услуги для МУ «ЦРПП» в рамках Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- место работы и занимаемая должность;
- сведения об образовании;
- реквизиты банковских счетов;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по

месту жительства на территории Российской Федерации;

- основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ  
СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ  
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К  
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

- 1.Директор
- 2.Главный бухгалтер
- 3.Специалисты

## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

### **1. Общие положения**

1. В соответствии с правовым актом МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее – МУ «ЦРПП») ответственный за обработку персональных данных в МУ «ЦРПП» должен знать:

1.1. законодательство Российской Федерации в области персональных данных;

1.2. порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

1.3. правила обработки персональных данных, находящихся как на бумажных носителях, так и в информационных системах обработки персональных данных;

1.4. порядок доступа работников МУ «ЦРПП» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

1.5. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МУ «ЦРПП»;

1.6. правила работы с обезличенными персональными данными в МУ «ЦРПП»;

1.7. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МУ «ЦРПП»;

1.8. основы экономики, организации труда и управления;

1.9. средства вычислительной техники, порядок и условия работы с программным обеспечением по обработке персональных данных, средства коммуникации и связи;

1.10. правила и нормы охраны труда.

### **2. Должностные обязанности**

2. Ответственный за обработку персональных данных в МУ «ЦРПП» обязан:

2.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов МУ «ЦРПП» по вопросам обработки персональных данных.

2.2. Осуществлять контроль за соблюдением процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

2.3. Обеспечивать доведение до сведения работников МУ «ЦРПП», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), правовых актов

правительства Ярославской области и (или) обеспечивать организацию обучения указанных работников.

2.4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении МУ «ЦРПП» осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

2.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку ежегодного плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных.

### **3. Права**

3. Ответственный за обработку персональных данных в МУ «ЦРПП» имеет право:

3.2. совершенствовать работу, связанную с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией;

3.3. подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;

3.4. получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.5. вести служебную переписку с учреждениями, организациями и государственными органами по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.6. иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации.

### **4. Ответственность**

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а):

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА  
РАБОТНИКА МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», НЕПОСРЕДСТВЕННО  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В  
СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА  
(КОНТРАКТА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С  
ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать и не разглашать третьим лицам, не имеющим доступа к персональным данным, информацию, содержащую персональные данные, обработка которых осуществляется мной в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением моих собственных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- выполнять требования федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также правовых актов правительства Ярославской области, МУ «ЦРПП» регламентирующих вопросы порядка обработки и защиты персональных данных;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии со [статьей 7](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального

[закона](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
РАБОТНИКОВ МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДРЕЖКИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА», В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ  
СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ,  
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам МУ «ЦРПП», расположенного по адресу: Ярославская область, Гаврилов-Ямский район, г.Гаврилов-Ям, Советская площадь, д.1, на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных (ненужное вычеркнуть):

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
4. образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
7. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) 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);
8. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
9. адрес регистрации и фактического проживания;
10. дата регистрации по месту жительства;
11. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

12. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
13. номер телефона;
14. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
15. идентификационный номер налогоплательщика;
16. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
17. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
18. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
19. справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
20. документы, подтверждающие наличие в соответствии с законодательством социальных льгот.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня [законодательства](#) Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на МУ «ЦРПП» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в МУ «ЦРПП»;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МУ «ЦРПП» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
- 4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в МУ «ЦРПП» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим [законодательством](#) Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на МУ «ЦРПП»

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ  
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ  
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его  
представителя)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
основной документ: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_,  
кем и когда выдан: \_\_\_\_\_,  
в соответствии с [частью 2 статьи 18](#) Федерального закона от 27 июля 2006  
года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне  
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные  
данные МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

## **ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения МУ «Центр развития и поддержки предпринимательства» (далее-МУ «ЦРПП»), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, организуется режим обеспечения сохранности носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, замещающих должности согласно [Перечню](#) должностей МУ «ЦРПП», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении работника, замещающего должность в соответствии с [Перечнем](#).

4. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, замещающего должность в соответствии с [Перечнем](#).

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
МУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

1. Программа «СУФД»;
2. Программа «СБИС» (документооборот);
3. ГИС «государственных и муниципальных платежей»;
4. АИС «Мониторинг МСП».

**ФОРМА ЗАПРОСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ,  
КАСАЮЩЕЙСЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В МУ «ЦРПП»

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**

В период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

обработывались следующие персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

в форме \_\_\_\_\_

(способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

оператором-

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(номер, дата договора либо сведения, иным образом  
подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с \_\_\_\_\_

(обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20  
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных  
данных" прошу предоставить следующую информацию, касающуюся  
обработки \_\_\_\_\_ указанных \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных:

\_\_\_\_\_

---

---

в следующем порядке \_\_\_\_\_ (существо запроса) \_\_\_\_\_ в срок до \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Субъект персональных данных

---

(подпись, Ф.И.О.)