

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Республика Карелия
Костомукшский городской округ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ КОСТОМУКШКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

ИНН/КПП 1004018084/100401001
186931, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, e-mail: zakupki-kgo@mail.ru
Тел.: +7(911)425-83-23, +7(911)425-83-03

ПРИКАЗ

№ 28/О

«23» августа 2022 г.

**О мерах, направленных на
реализацию обязанностей,
предусмотренных Федеральным
законом «О персональных
данных»**

В целях реализации обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в МКУ «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» исполняющего обязанности директора МКУ «Закупки» Крисман В.С.
2. Утвердить Положение об обработке персональных данных в МКУ «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
3. Приказ № 23/О от 01.11.2016 года считать недействительным.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



В.С. Крисман

к приказу МКУ «Муниципальные закупки
Костомукшского городского округа»
от «23» августа 2022 года № 28/О

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МКУ «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке персональных данных в МКУ «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации», приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», иными нормативными правовыми актами и устанавливает содержание, цели и порядок обработки персональных данных (в частности без использования средств автоматизации), меры по обеспечению безопасности персональных данных и процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных, в МКУ «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» (далее – МКУ «Закупки»; учреждение).

1.2. Положение является документом, определяющим политику МКУ «Закупки», как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки персональных данных.

1.3. Для целей настоящего Положения используются основные понятия, установленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.4. Обработка персональных данных в МКУ «Закупки» осуществляется в целях реализации трудовых и связанных с ними отношений, в целях осуществления основных

функций учреждения в соответствии с Уставом МКУ «Закупки», утвержденным постановлением Администрации Костомукшского городского округа от 13 февраля 2014 года № 131, оказания платных услуг в установленной сфере деятельности, обеспечения рассмотрения обращений граждан, по вопросам, относящимся к сфере деятельности МКУ «Закупки».

1.5. Обработка персональных данных осуществляется при непосредственном участии сотрудников МКУ «Закупки», в том числе с использованием вычислительной техники (персональных компьютеров).

В МКУ «Закупки» обработка персональных данных в информационных системах персональных данных не осуществляется (ведомственные информационные системы отсутствуют).

1.6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации».

2. СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ТРУДОВЫХ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. В целях реализации трудовых и связанных с ними отношений (в частности, в целях обеспечения кадровой, бухгалтерской работы) в соответствии с действующим законодательством обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- 1) директора МКУ «Закупки», его (ее) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 2) сотрудников МКУ «Закупки» (в том числе временных), их супругов и несовершеннолетних детей.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. Положения, обрабатываются следующие персональные данные (содержание персональных данных):

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- тип основного документа, удостоверяющего личность;

- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;
- сведения о воинской обязанности и воинском учете;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о предыдущем(их) месте(ах) работы и (или) службы;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о прохождении аттестации;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи, близких родственниках (фамилия, имя, отчество, год рождения);
- сведения о денежном содержании и иных выплатах, связанных с оплатой труда;
- сведения о банковском (расчетном) счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика (банка), банковский идентификационный код, корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;
- сведения о социальных гарантиях;
- адрес места жительства, адрес места регистрации;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- содержание трудового договора;
- информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;
- информация об идентификационном номере налогоплательщика;
- информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, иных отпусках;
- сведения о командировках;
- сведения о награждении (государственными наградами, внутриведомственными наградами);

- сведения о поощрениях;
- сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- сведения о служебных проверках, их результатах;
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- данные об изображении лица.

2.3. Обработка персональных данных категорий субъектов, указанных в пункте 2.1. Положения (далее – сотрудники МКУ «Закупки»), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения.

2.4. Обработка персональных данных в целях реализации трудовых отношений осуществляется с согласия (в установленных законодательством случаях – с письменного согласия) на обработку персональных данных сотрудников МКУ «Закупки».

Типовая форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

Устанавливается следующий перечень действий с персональными данными (общее описание используемых способов обработки персональных данных): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление (без распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных смешанная (при непосредственном участии человека с возможным использованием персонального компьютера), без передачи по внутренней сети, без передачи по сети Интернет. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление, персональных данных сотрудников МКУ «Закупки» осуществляется посредством получения оригиналов необходимых документов, копировании оригиналов документов, составления и внесения сведений в учетные формы с использованием предоставленных документов или со слов сотрудника, формирования персональных данных в ходе трудовой деятельности сотрудника и проведения кадровой работы.

Анкетные и биографические данные сотрудников МКУ «Закупки» фиксируются путем заполнения унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника» при оформлении сотрудника в МКУ «Закупки».

2.6. В случае необходимости получения персональных данных у третьей стороны обеспечивается информирование сотрудника о такой необходимости, о целях и об источниках получения такой информации, получение согласия сотрудника.

2.7. Не допускается (запрещается) получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника персональные данные, выходящие за рамки трудовых и связанных с ними отношений, в частности, сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

2.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9. Использование и передача (доступ) персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

Распространение персональных данных сотрудников (т.е. раскрытие неограниченному кругу лиц) не допускается.

2.10. Уничтожение или обезличивание части 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).

2.11. Персональные данные, обрабатываемые в целях реализации трудовых и связанных с ними отношений, фиксируются на материальных носителях отдельно от персональных данных, обрабатываемых в иных целях.

Хранение документов, содержащих персональные данные сотрудников МКУ «Закупки» (личные дела, личные карточки работников и др. учетные документы), обеспечивается в запирающемся шкафу, иным способом, исключающим возможность доступа к ним лиц, не участвующих в их обработке и не имеющих права доступа к ним.

В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность материальных носителей, пожарная безопасность, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, должны закрываться на ключ.

Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии сотрудников МКУ «Закупки».

2.12. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников МКУ «Закупки» устанавливаются в соответствии с разделом 7 «Трудовые отношения» и

разделом 8 «Кадровое обеспечение» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 (далее - Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций), иными требованиями законодательства Российской Федерации.

3. СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «ЗАКУПКИ»

3.1. В целях осуществления функций по реализации полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных заказчиков Костомукшского городского округа (в частности, в целях осуществления функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков) обрабатываются персональные данные участников закупок (физических лиц) в целях заключения контрактов муниципальными заказчиками.

В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд МКУ «Закупки» обрабатываются персональные данные участников закупок (физических лиц) в целях заключения контрактов МКУ «Закупки».

В целях оказания платных услуг по сопровождению закупок (в частности, закупок, осуществляемых отдельными видами юридических лиц) обрабатываются персональные данные участников закупок (физических лиц) в целях заключения договоров (контрактов) заказчиками.

3.2. В целях обеспечения рассмотрения обращений граждан, по вопросам, относящимся к сфере деятельности МКУ «Закупки», обрабатываются персональные данные граждан, обратившихся непосредственно в МКУ «Закупки» или граждан, обратившихся в иные органы (организации), и обращения которых перенаправлены на рассмотрение в МКУ «Закупки».

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1. Положения, обрабатываются следующие персональные данные (содержание персональных данных):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства; адрес места регистрации;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- информация об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о банковском (расчетном) счете: наименование и адрес банка, идентификационный номер налогоплательщика, банковский идентификационный код,

корреспондентский счет, лицевой счет, расчетный счет;

- персональные данные, содержащиеся в выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- персональные данные, содержащиеся в документах о регистрации индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- персональные данные, содержащиеся в документе, подтверждающем полномочия лица на осуществление полномочий участника закупки;
- персональные данные, содержащиеся в доверенности участника закупки;
- персональные данные, содержащиеся в аналоге идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранного лица).

3.4. В целях, указанных в подпункте 3.2. Положения обрабатываются следующие персональные данные (содержание персональных данных):

- фамилия, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- адрес места жительства, если он указан в обращении гражданина;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения обращения.

3.5. Обработка персональных данных категорий субъектов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. Положения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Для реализации целей, установленных в пункте 3.1. Положения, устанавливается следующий перечень действий с персональными данными (общее описание используемых способов обработки персональных данных): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление (распространение, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных смешанная (при непосредственном участии человека с возможностью использования персонального компьютера), с возможностью передачи по внутренней сети, с возможностью передачи по сети Интернет исключительно

в целях реализации законодательства о закупках с использованием Официального сайта единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) и электронных площадок. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

3.7. Для реализации целей, установленных в пункте 3.2. Положения, устанавливается следующий перечень действий с персональными данными (общее описание используемых способов обработки персональных данных): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление (доступ, без распространения), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных смешанная (при непосредственном участии человека с возможностью использования персонального компьютера), без передачи по сети Интернет (за исключением случаев получения обращения в электронном виде и направления ответа в форме электронного письма посредством электронной почты). Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных осуществляется:

- посредством получения от участников закупок оригиналов, копий, электронных образов документов, содержащих персональные данные участников закупок, в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе, законодательства в сфере закупок;

- посредством получения обращения и прилагаемых к нему документов, содержащих персональные данные, от граждан, реализовавших свое право на обращение.

3.9. Не допускается (запрещается) получать (требовать предоставить), обрабатывать и приобщать к документации о закупке персональные данные, выходящие за рамки требований, предусмотренных законодательством о закупках.

3.10. Использование и передача (распространение, доступ) персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством о закупках.

3.11. Персональные данные, обрабатываемые в целях реализации функций в сфере закупок, фиксируются и хранятся на материальных носителях отдельно от персональных данных, обрабатываемых в иных целях.

Документы, в том числе содержащие персональные данные участников закупок, формируются в дело отдельно по каждой закупке и хранятся в шкафах.

3.12. Персональные данные, обрабатываемые в целях обеспечения рассмотрения обращений граждан, фиксируются и хранятся на материальных носителях отдельно от персональных данных, обрабатываемых в иных целях. Документы по рассмотрению обращений граждан формируются в отдельное дело и хранятся в шкафах.

3.13. Присутствие лиц, не имеющих права доступа к указанным в пунктах 3.11. и 3.12. документам, в помещении в котором хранятся документы, возможно строго только при присутствии сотрудников МКУ «Закупки».

В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность материальных носителей, пожарная безопасность, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, должны закрываться на ключ.

Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии сотрудников МКУ «Закупки».

3.14. Сроки обработки и хранения персональных данных в целях, предусмотренных пунктом 3.1. и 3.2. Положения, определяются в соответствии с разделом 1 «Организация системы управления» Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организаций, иными требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ

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

1) назначение (определение) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание документа, определяющего политику МКУ «Закупки» в отношении обработки персональных данных, определяющей для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливающей процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты

не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на операторов не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

3) применение правовых, организационных и иных мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требованиям к обеспечению безопасности персональных данных, политике МКУ «Закупки» в отношении обработки персональных данных;

5) ознакомление сотрудников МКУ «Закупки», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к обеспечению безопасности персональных данных, документами, определяющими политику МКУ «Закупки» в отношении обработки персональных данных.

4.2. Применяются следующие меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке:

- обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

4.3. В МКУ «Закупки» обработка персональных данных с использованием информационных систем не осуществляется.

4.4. При использовании персональных компьютеров (далее – ПК) при обработке персональных данных применяются следующие меры безопасности:

- использование паролей на ПК;
- установка антивирусных программ;
- удаление данных при отсутствии необходимости их дальнейшей обработки с использованием ПК;

- работа с Официальными порталами, электронными площадками в соответствии с установленными требованиями осуществляется при использовании электронных подписей с использованием средств криптографической защиты информации.

4.5. МКУ «Закупки» обязано в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

4.6. Указанная в пункте 4.5 информация (за исключением информации, составляющей государственную тайну) передается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

4.7. Порядок передачи информации в соответствии с пунктом 4.6 устанавливается совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

5.1. Вопросы об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматриваются на заседании комиссии МКУ «Закупки», состав которой утверждается приказом директора (комиссия формируется по мере необходимости).

По итогам заседания составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается директором и членами комиссии, утверждается директором МКУ «Закупки».

5.2. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется методом измельчения (шредирование) или методом термической обработки (сжигание).

Уничтожение персональных данных на электронных носителях (если таковые использовались) осуществляется путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление информации, или путем удаления информации, принятыми для конкретного типа носителя методами.

5.3. Уничтожение документов оформляется актами, утверждаемыми директором МКУ «Закупки».

6. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

6.1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных и их представителей в МКУ «Закупки» осуществляется в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

6.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных МКУ «Закупки»;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения МКУ «Закупки», сведения о лицах (за исключением сотрудников МКУ «Закупки»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МКУ «Закупки» или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законодательством;
- 8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МКУ «Закупки», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9) иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

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

6.4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении в МКУ «Закупки» либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления МКУ «Закупки» в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МКУ «Закупки» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МКУ «Закупки», 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.

МКУ «Закупки» предоставляет сведения, указанные в п.6.2 настоящего Положения, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.5. 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 МКУ «Закупки» обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

6.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.8. МКУ «Закупки» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.6 и 6.7 Положения. Такой отказ должен быть мотивирован.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, является директор МКУ «Закупки».

7.2. Директор МКУ «Закупки» имеет доступ к персональным данным всех субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МКУ «Закупки» в соответствии с определёнными в пунктах 2.1., 3.1., 3.2. Положения целями.

7.3. Директор МКУ «Закупки», как лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных:

- инициирует разработку и утверждает локальные документы, регулирующие вопросы обработки персональных данных;
- отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками МКУ «Закупки» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к обеспечению безопасности персональных данных и настоящего Положения;
- обеспечивает доведение до сведения сотрудников МКУ «Закупки» требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к обеспечению безопасности персональных данных;
- обеспечивает рассмотрение организационных вопросов обработки персональных данных в МКУ «Закупки»;
- контролирует осуществление обработки персональных данных сотрудниками в соответствии с законодательством о персональных данных;
- организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- выполняет иные организационные функции в сфере вопросов обработки персональных данных.

7.4. Директор МКУ «Закупки» непосредственно участвует в обработке персональных данных сотрудников МКУ «Закупки» в целях реализации трудовых и связанных с ними отношений. Указанные обязанности в связи с производственной необходимостью могут быть возложены на другого сотрудника МКУ «Закупки».

7.5. Сотрудники МКУ «Закупки» (специалисты) имеют доступ и участвуют в обработке персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. Положения.

7.6. Сотрудники МКУ «Закупки»:

- осуществляют обработку персональных данных строго в соответствии с законодательством о персональных данных и настоящим Положением;
- при осуществлении обработки персональных данных реализуют меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- соблюдают установленные законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных и настоящим Положением требования;
- выполняют поручения лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- обеспечивают конфиденциальность информации.

7.7. Не допускается разглашение сведений, ставших известными в связи с осуществлением обработки персональных данных.

Приложение 1
к Положению об обработке
персональных данных в
МКУ «Муниципальные закупки
Костомукшского городского округа»

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность: _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», в целях реализации трудовых отношений даю свое согласие МКУ
«Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» на обработку, включая
сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в рамках
действующего законодательства Российской Федерации, обезличивание, уничтожение
своих персональных данных, а именно: паспортные данные, сведениями о
профессиональной деятельности, сведения страхового свидетельства государственного
пенсионного страхования, ИНН, сведения об образовании и повышении квалификации,
медицинское заключение о состоянии здоровья (в установленной форме), данные о составе
семьи, данные о доходе с предыдущего места работы, прочие данные, содержащиеся в
личном деле и необходимость которых может возникнуть в ходе трудовой деятельности.

«___» _____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)