



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное казенное учреждение города Москвы
«Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды
города Москвы»
(ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды»)

П Р И К А З

от 01.10.2021

№ 12-25-244/21

Об утверждении Правил обработки персональных данных в
ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды»

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды» (далее - Правила) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу приказы ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды»:
 - от 31.10.2018 № 12-25-391/18 «О внесении изменений в Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды», утвержденные приказом ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды» от 09.02.2018 № 12-25-33/18 «Об утверждении Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды»;
 - от 09.02.2018 № 12-25-33/18 «Об утверждении Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа **оставляю за собой.**

Директор

А.С. Лютиков

Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды»

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды» (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных в ГКУ г. Москвы «Дирекция Мосприроды» (далее - Учреждение), а также меры, направленные на защиту персональных данных, выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении.

1.2. Правила определяют политику Учреждения как оператора в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Порядок обработки персональных данных в Учреждении

2.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

В Учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников Учреждения, а также членов их семей;
- граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Учреждении, а также членов их семей;
- лиц, прекративших трудовые отношения с Учреждением;
- иных лиц в случаях, указанных в пункте 2.7 Правил.

2.2. Персональные данные лиц, указанных в абзаце 3 пункта 2.1 Правил, обрабатываются в целях:

- согласования назначения на должности и освобождения от должности работников Учреждения;
- содействия работникам Учреждения в исполнении должностных обязанностей;
- обучения и профессионального роста работников Учреждения;
- учета результатов исполнения работниками Учреждения должностных обязанностей;

- выявления фактов, обстоятельств, причин совершения работниками Учреждения дисциплинарных проступков, а также усиления контроля за их деятельностью;

- обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

- противодействия коррупции и коррупционным проявлениям в Учреждении;

- создания общедоступных источников персональных данных;

- обеспечения личной безопасности;

- подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- исполнения судебных актов (постановлений), актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

2.3. Персональные данные лиц, указанных в абзаце 4 пункта 2.1 Правил, обрабатываются в целях:

- подбора и расстановки кадров для замещения вакантных должностей в Учреждении;

- противодействия коррупции и коррупционным проявлениям в Учреждении;

- обеспечения личной безопасности;

- подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Для достижения целей указанных в пунктах 2.2 и 2.3 Правил обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли);

- фотография;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения об ученой степени, ученом звании;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

- информация, содержащаяся в трудовом договоре;

- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

- информация об отпусках;

- серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- место жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер телефона (либо иной вид связи);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете и информация, содержащаяся в документах воинского учета;
- информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим пунктом.

2.5. Персональные данные лиц, указанных в абзаце 5 пункта 2.1 Правил, обрабатываются в целях:

- обеспечения предоставления гарантий и компенсаций;
- организации пенсионного обеспечения работников Учреждения;
- подготовки информации для третьих лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- исполнения судебных актов (постановлений), актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

2.6. Для достижения указанных целей обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя или отчество в случае их изменения, когда, где и по какой причине изменяли);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;
- информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);
- серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- место жительства (адрес регистрации, фактического проживания) и адреса прежних мест жительства;
- номер телефона (либо иной вид связи);
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- информация, содержащаяся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим пунктом.

2.7. Персональные данные также обрабатываются в целях:

- обеспечения деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

- реализации права граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

- осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, поскольку это служит достижению целей Учреждения, и соответствует целям, указанным в Уставе Учреждения.

2.8. Обработка персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 5 пункта 2.1 Правил, осуществляется работниками Учреждения и включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 5 пункта 2.1 Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов документов; копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях (личное дело работника, личная карточка по учету кадров по форме № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1), трудовая книжка и иные документы);

- формирования персональных данных;

- внесения персональных данных в используемые Учреждением информационные системы.

2.10. При изменении персональных данных работник уведомляет Отдел кадров Учреждения о таких изменениях в 3-х дневный срок с момента изменения.

2.11. Обработка персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 5 пункта 2.1. Правил, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц или их представителей в письменной форме на обработку персональных данных (приложение № 1 к Правилам), если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.12. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем. В этом случае Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия на обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона «О персональных данных».

2.13. При сборе персональных данных работники Учреждения, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от

лиц, указанных в абзацах 3 - 5 пункта 2.1 Правил, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные (приложение № 2 к Правилам).

2.14. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 6 пункта 2.1 Правил, осуществляется в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

2.15. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособлены от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.16. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет Директор Учреждения.

2.17. Внутренний доступ к персональным данным имеют:

- Директор Учреждения;
 - заместитель директора – руководитель контрактной службы;
 - заместители директора;
 - работники Отдела кадров;
 - работники Бухгалтерии (в части доступа к персональным данным, необходимым для выполнения конкретных функций);
 - работники Правового управления (в части доступа к персональным данным, необходимым для выполнения конкретных функций);
 - работники Отдела материально-технического снабжения (в части доступа к персональным данным, необходимым для выполнения конкретных функций);
 - работники Отдела внутреннего контроля (в части доступа к персональным данным, необходимым для проведения контрольных мероприятий);
 - работники Учреждения (к своим персональным данным).
- лица, имеющие внутренний доступ к персональным данным, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта персональных данных (Приложение № 3 к Правилам).

3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Учреждения

3.1. Обработка персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 6 пункта 2.1. Правил, осуществляется указанные в пункте 2.17 Правил работниками Учреждения, в том числе в информационных системах.

3.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается в соответствии с требованиями Закона «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.3. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные лиц, указанных в абзацах 3 - 6 пункта 2.1 Правил, обеспечивается системой паролей.

4. Работа с обезличенными данными

4.1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных

5.1. Сроки обработки, хранения персональных данных лиц, указанных в абзацах 3 - 6 пункта 2.1 Правил, определяются Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. Документы Учреждения, содержащие персональные данные лиц, указанных в абзацах 3 - 6 пункта 2.1 Правил, формируются в Учреждении в дела в соответствии с номенклатурой дел.

Сроки хранения дел определены Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

После увольнения работника в его личное дело вносятся соответствующие документы (копия приказа об увольнении), а дело передается на хранение в архив Отдела кадров.

Личные дела и личные карточки работников хранятся на бумажных носителях в папках и находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа

5.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом «О персональных данных».

Информация на электронных носителях подлежит уничтожению (обезличиванию) путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Информация на бумажных носителях подлежит уничтожению путем измельчения техническими средствами, исключающими возможность дальнейшего использования.

5.4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Государственном казенном учреждении города Москвы «Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы».

5.5. Все действия, связанные с уничтожением документов оформляются актом.

6. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не указанных в пункте 2.17 Правил, возможно только в присутствии работников Учреждения, указанных в пункте 2.17 Правил.

6.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника Учреждения, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных.

7.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении является Директор Учреждения.

7.2. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

7.3. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении обязан:

- организовывать принятие мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением иными работниками Учреждения, указанными в пункте 2.17 Правил, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения иных работников Учреждения, указанных в пункте 2.17. Правил, положения законодательства Российской Федерации в области

персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

- в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

7.4. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждение вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждение и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных Законом «О персональных данных»;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

7.5. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении используются следующие процедуры:

8.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

8.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

8.3. Ознакомление работников Учреждения, указанных в пункте 2.17 Правил, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки

персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.5. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

8.6. Недопущение обработки специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Закона «О персональных данных»).

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

8.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

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