

Приложение № 1
к приказу руководителя
Государственного казенного
учреждения города Москвы
«Финансовое агентство города Москвы»
от 05.09.2022 № 078/22

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» в отношении обработки персональных данных работников Учреждения, а также иных физических лиц, взаимодействующих с Учреждением. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также других нормативных правовых актов.

1.3. Положение определяет состав обрабатываемых персональных данных, порядок их сбора, хранения, передачи, защиты и уничтожения, права субъектов персональных данных и ответственность должностных лиц, порядок проведения внутреннего контроля и оценки вреда.

1.4. ГКУ «Мосфинагентство», являясь оператором, осуществляет обработку персональных данных исключительно с соблюдением федерального законодательства. К субъектам обработки персональных данных относятся работники Учреждения, кандидаты на вакантные должности, а также иные субъекты персональных данных, выразившие согласие на их обработку.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

2. Основные понятия

2.1. **«Оператор»** - ГКУ «Мосфинагентство», осуществляющее обработку персональных данных и определяющее цели обработки персональных данных, их состав, действия, совершаемые с персональными данными.

2.2. **«Работник»** - физическое лицо, находящееся или состоявшее в трудовых отношениях с оператором.

2.3. **«Кандидат»** - физическое лицо, планирующее вступить в трудовые отношения с оператором.

2.4. **«Субъект персональных данных»** - работник, кандидат, а также иное физическое лицо, взаимодействующее с оператором.

2.5. **«Персональные данные»** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к конкретному субъекту персональных данных и позволяющая его идентифицировать.

2.6. **«Биометрические персональные данные»** - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основе которых можно

установить его личность, использующиеся оператором для установления личности субъекта персональных данных.

2.7. **«Обработка персональных данных»** - любое действие (их совокупность), совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2.8. **«Автоматизированная обработка персональных данных»** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.9. **«Предоставление персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу (кругу лиц).

2.10. **«Распространение персональных данных»** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.11. **«Блокирование персональных данных»** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.12. **«Уничтожение персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных на информационных носителях и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.13. **«Обезличивание персональных данных»** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.14. **«Конфиденциальность персональных данных»** - обязанность оператора и иных лиц, имеющих доступ к персональным данным, не раскрывать их третьим лицам и не распространять без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Цели получения и обработки персональных данных

3.1. Целями получения и обработки персональных и биометрических персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иного законодательства;
- качественное осуществление Учреждением уставной деятельности;
- предоставление сведений в кредитную организацию, государственные органы и внебюджетные фонды для перечисления заработной платы и иных выплат;
- заключение и исполнение трудовых договоров, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- осуществление технической и организационной поддержки субъекта персональных данных в служебных целях;
- обеспечение личной безопасности работников и сохранности имущества Учреждения.

4. Перечень и категории обрабатываемых персональных данных.

4.1. Персональные данные субъекта включают:

- 4.1.1. Фамилию, имя, отчество;
- 4.1.2. Год, месяц и дату рождения, место рождения;
- 4.1.3. Гражданство;
- 4.1.4. Автобиографию, анкету;

- 4.1.5. Личную карточку работника (форма Т-2);
- 4.1.6. Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность;
- 4.1.7. Сведения об образовании, знании иностранных языков;
- 4.1.8. Сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- 4.1.9. Сведения о трудовом стаже;
- 4.1.10. Сведения о предыдущем месте работы;
- 4.1.11. Сведения о воинском учете;
- 4.1.12. Сведения о семейном положении, членах семьи;
- 4.1.13. Сведения о хронических и иных заболеваниях и беременности (в случаях, установленных законом);
- 4.1.14. Сведения о заработной плате работника и ее размере;
- 4.1.15. Сведения о социальных льготах;
- 4.1.16. Индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4.1.17. Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 4.1.18. Занимаемая должность;
- 4.1.19. Адрес места жительства;
- 4.1.20. Контактные данные (адрес электронной почты, номер мобильного, домашнего телефона, адрес рабочей электронной почты);
- 4.1.21. Содержание трудового договора;
- 4.1.22. Подлинники и копии приказов в отношении работника;
- 4.1.23. Личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работника;
- 4.1.24. Прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.2. Перечень биометрических данных субъекта:

- 4.2.1. Фотография, иные изображения субъекта.

4.3. Указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Положения сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения личного дела работника, если иное не определено законом.

4.4. Персональные данные предоставляются работником самостоятельно. Если получение персональных данных работника возможно только от третьих лиц, ГКУ «Мосфинагентство» вручает работнику уведомление об этом и получает его письменное согласие. Учреждение сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках, способах и составе получения персональных данных.

4.5. Согласие на обработку персональных данных предоставляется в письменном виде на бумажном носителе по форме, утвержденной в Приложении № 1 к настоящему Положению. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие письменной формы согласия в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», то такое согласие должно быть получено исключительно в письменном виде на бумажном носителе.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. В целях обеспечения прав субъектов персональных данных Учреждение при обработке персональных данных обязано соблюдать следующие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением исключительно для целей, указанных в п. 3.1 настоящего Положения.

5.1.2. ГКУ «Мосфинагентство» не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами г. Москвы или иными

нормативными правовыми актами, оператор вправе получать и обрабатывать данные о состоянии здоровья работника с его письменного согласия.

5.1.3. Учреждение не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.1.4. Учреждение оставляет за собой право проверять достоверность предоставленных субъектом персональных данных сведений, сверяя их с имеющимися документами.

5.1.5. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Учреждение обязано обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее третьим лицам;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации и взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий в результате нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

5.1.6. Знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных.

5.1.7. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.1.8. Учреждение обязано предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что данные используются только в целях, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, путем подписания ими обязательства о неразглашении. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.9. ГКУ «Мосфинагентство» вправе поручать обработку персональных данных с согласия работника другому лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Права и обязанности субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

6.1.1. На получение информации о своих персональных данных, их обработке, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;
- перечень обрабатываемых персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения Учреждением обязанностей по недопущению неправомерного или случайного доступа к персональным данным, их уничтожению, изменению, копированию, распространению, а также иным мерам, предусмотренным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Сведения, указанные в п. 6.1.1 предоставляются работнику в течение десяти рабочих дней с момента обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять дней в случае направления в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.1.2. На свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любых записей, содержащих его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных и данных, обработанных с нарушением условий, определенных трудовым законодательством в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления работником актуальных данных.

6.1.4. Обжаловать в суд действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Передавать Учреждению достоверные документированные сведения о персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением.

6.2.2. В срок, не превышающий пяти дней, сообщать Учреждению сведения об изменении персональных данных.

7. Сбор, обработка и хранение персональных данных

7.1. Персональные данные Учреждение получает непосредственно от субъекта персональных данных. Оператор вправе получать персональные данные субъекта от третьих лиц только при уведомлении об этом субъекта персональных данных (Приложение № 2) и при наличии его письменного согласия.

7.2. Сбор персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов документов субъекта персональных данных;
- внесения сведений в учетные формы Учреждения (на бумажных и электронных носителях);
- получения/создания оригиналов необходимых документов (включая, но не ограничиваясь трудовой книжкой, личной карточкой Работника, автобиографией).

7.3. Сроки обработки персональных данных субъекта определяются в соответствии со сроком действия трудового договора, а также требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

7.4. Сбор и обработка персональных данных осуществляется Учреждением в целях исполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, локальными нормативными актами

ГКУ «Мосфинагентство», а также в иных целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.5. Учреждение осуществляет сбор, обработку и хранение персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без них.

7.6. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися документами. Представление работником подложных документов при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора.

7.7. Обработка персональных данных кандидатов для приема на работу осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения. Перед началом обработки персональных данных кандидатов оформляется согласие по форме, утвержденной Учреждением (Приложение № 3 к настоящему Положению).

7.8. При поступлении на работу работник собственноручно заполняет анкету и автобиографию.

7.9. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

7.10. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работником на все вопросы даются полные ответы, не допускаются исправления, зачеркивания, простановка прочерков, нанесение помарок.

7.11. Автобиография – документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

7.12. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

7.13. Анкета, автобиография, иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным, хранятся в личном деле работника.

7.14. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

7.15. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны подтверждаться соответствующими документами.

7.16. Хранение персональных данных осуществляется на носителях (электронных и материальных) с применением технологии хранения, обеспечивающей защиту данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования и распространения.

7.17. При хранении документов, содержащих персональные данные работников, Учреждением учитываются и применяются сроки, установленные ст. 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, утвержденном приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, и иным законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7.18. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (Приложение № 4 к настоящему Положению). В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без его согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.19. В случае обращения работника Учреждения с требованием о прекращении обработки персональных данных ГКУ «Мосфинагентство» обязано в срок, не позднее 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Передача персональных данных

8.1. Учреждением персональные данные могут представляться в налоговые, правоохранительные органы, органы статистики и социального страхования, военкоматы, пенсионные фонды, иные государственные органы и внебюджетные фонды. Такая информация передается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и города Москвы, а также в отдельных случаях по запросу государственных органов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения возложенных на указанные государственные органы и внебюджетные фонды функции.

8.2. При передаче персональных данных работника Учреждение соблюдает следующие требования:

8.2.1. Сообщает персональные данные третьей стороне только с письменного согласия работника. Исключения составляют случаи, когда такая передача необходима для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, либо в иных, установленных федеральным законом, случаях.

8.2.2. Предупреждает лиц, получающих персональные данные работника, о том, что указанные сведения могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать конфиденциальность.

9. Способы обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности при обработке

9.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением путем смешанной обработки (как автоматизированной, так и без использования средств автоматизации), в том числе с использованием внутренней сети и сети Интернет.

9.2. При осуществлении обработки персональных данных без использования средств автоматизации Учреждением определяются места хранения персональных данных для каждой их категории и лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие к ним доступ.

9.3. При хранении материальных носителей ГКУ «Мосфинагентство» обязано соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

10. Доступ к персональным данным работника

10.1. Доступ к персональным данным работника имеют Руководитель Учреждения и его заместители, начальник и работники управления по обеспечению деятельности и планово-экономического управления Учреждения, начальники управлений по направлениям деятельности (доступ к личным делам только работников подразделения) по согласованию с Руководителем Учреждения, сотрудники МЦБУ (для выполнения конкретных функций), IT специалист (для выполнения конкретных функций), работник (к своим персональным данным).

10.2. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным других работников, обязаны их не разглашать, о чем подписывается соответствующее обязательство (Приложение № 5 к настоящему Положению).

10.3. Сведения о работнике (в том числе уволенном) представляются другой организации при поступлении письменного запроса с приложением копии заявления работника. При наличии в Учреждении отзыва согласия на обработку персональных работника запрашиваемые сведения не предоставляются.

11. Защита персональных данных работников

11.1. Под защитой персональных данных понимается комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение режима конфиденциальности информации;
- реализацию права на доступ к информации.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются управлением по обеспечению деятельности Учреждения.

11.2. Учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных работников от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

11.3. Для защиты персональных данных субъект обязан соблюдать следующие правила:

11.3.1. определить состав лиц, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

11.3.2. проводить разъяснительную работу с субъектами персональных данных с целью предупреждения их утраты;

11.3.3. организовать порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные;

11.3.4. выдавать личные дела работников только лицам, указанным в п. 9.1 настоящего Положения;

11.3.5. обеспечить наличие на персональных компьютерах паролей для доступа;

11.3.6. осуществлять контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности персональных данных;

11.3.7. осуществлять расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных и при наличии оснований привлекать к ответственности виновных лиц.

11.4. Ответы на письменные запросы организаций и учреждений направляются на бланке Учреждения в объеме, позволяющем не разглашать персональные данные работников, не относящиеся к запросу.

11.5. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

11.6. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в местах, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

11.7. Компьютеры, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролями доступа и электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

11.8. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, ГКУ «Мосфинагентство» обязано с момента выявления такого инцидента ГКУ «Мосфинагентство», Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор:

- в течение 24 часов о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника и предполагаемом вреде, нанесенном его правам,

принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном ГКУ «Мосфинагентство» на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение 72 часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

11.9. Защита персональных данных осуществляется Учреждением за счет собственных средств в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

12.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

12.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе уничтожаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

12.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

13. Ответственность за разглашение персональных данных работника

13.1. Лица, виновные в нарушении законодательства о персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

13.2. Учреждение не несет ответственности за нарушение третьими лицами законодательства о персональных данных, за исключением случаев, установленных ч. 6 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», требованиям к защите персональных данных

14.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных положениям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», требованиям к защите персональных данных возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

14.2. Внутренний контроль осуществляется путем:

- систематического мониторинга изменений законодательства в сфере защиты персональных данных;
- своевременного приведения локальных нормативных актов Учреждения в соответствие с законодательством о защите персональных данных.

15. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований об обработке и обеспечению безопасности персональных данных

15.1. Вред, который может быть причинен субъекту персональных данных, возникает в результате неправомерного доступа к персональным данным, уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий с персональными данными.

15.2. Вред, который может быть причинен субъекту персональных данных, выражается в виде:

- убытков – расходов, которые субъект персональных данных чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб);
- морального вреда - физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права субъекта персональных либо посягающими на принадлежащие субъекту персональных данных другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

15.3. Неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

- нарушение конфиденциальности персональных данных;
- неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных;
- обработка персональных данных в объеме больше необходимого или без согласия субъекта персональных данных;
- неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных;
- нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;
- неправомерное уничтожение, блокирование и изменение персональных данных;
- нарушение права субъекта требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения.

15.4. В оценке возможного вреда необходимо учитывать показатели возможного вреда:

- вред отсутствует – если нарушение не может привести к каким-либо негативным последствиям для субъекта персональных данных;
- низкий уровень вреда – последствия нарушения включают только нарушение целостности персональных данных либо их доступности;
- средний уровень вреда – последствия нарушения включают нарушение целостности или доступности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных;
- высокий уровень вреда – все остальные случаи.

15.5. Оценка возможного вреда осуществляется Комиссией по обеспечению безопасности персональных данных ГКУ «Мосфинагентство» в соответствии с п. 15.1 – 15.4 настоящего Положения.

15.6. По результатам оценки уровня возможного вреда субъекту персональных данных оформляется Протокол оценки возможного вреда субъекту персональных данных (Приложение № 6). Оценка возможного вреда подлежит пересмотру не реже 1 раза в 3 года.

**Согласие
на обработку персональных, в том числе биометрических, данных**

Я,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие Государственному казенному учреждению города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (ИНН 7702818086, ОГРН 1137746570290), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д.66А, на обработку следующих персональных, в том числе биометрических, данных в документальной и/или электронной форме, а именно:

- фамилии, имени, отчества, гражданства, даты и места рождения, номера основного документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адреса регистрации по месту жительства (пребывания);
- автобиографии, анкеты;
- личной карточки работника (форма Т-2);
- фотографии;
- сведений о семейном положении, членах семьи;
- идентификационного номера налогоплательщика;
- номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведений об образовании, повышении квалификации или переподготовке;
- сведений о владении иностранными языками;
- сведений о воинском учете;
- сведений о предыдущем месте работы, трудовом стаже;
- сведений о занимаемой должности, заработной плате;
- сведений о социальных льготах;
- контактных данных (номера мобильного и домашнего телефона, адреса электронной почты);
- сведений о хронических и иных заболеваниях и беременности (в случаях, предусмотренных законодательством);
- содержание трудового договора, трудовой книжки, личного дела;
- подлинников и копий приказов, издаваемых в отношении меня.

Целями получения и обработки биометрических персональных данных являются: обеспечение соблюдения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иного законодательства; предоставление сведений в кредитную организацию, государственные органы и внебюджетные фонды для перечисления заработной платы и иных выплат; обеспечение личной безопасности работников и сохранности имущества

Учреждения; качественное осуществление Учреждением уставной деятельности; заключение и исполнение трудовых договоров, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроль количества и качества выполняемой работы; осуществление технической и организационной поддержки субъекта персональных данных в служебных целях; предоставление сведений для работы в системе УАИС Бюджетный учет.

Настоящее согласие предоставляется для обработки ГКУ «Мосфинагентство» персональных данных, то есть любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с применением следующих основных способов: сбора, записи на электронные и иные носители, хранения.

Настоящим согласием предоставляется право поручения обработки персональных данных, а также поручений на обработку персональных данных (договоров, соглашений о присоединении) организациям и учреждениям, отличным от ГКУ «Мосфинагентство».

Настоящее согласие действует в период работы в ГКУ «Мосфинагентство» и может быть отозвано в письменной форме.

Обязуюсь сообщать в пятидневный срок об изменении своих персональных данных.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные, а также, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Уведомление
«___» _____ 20__ № _____
о получении персональных данных от третьей стороны

Уважаемый(-ая) _____!

Настоящим уведомляем Вас о том, что ГКУ «Мосфинагентство» (ИНН 7702818086, ОГРН 1137746570290), расположенное по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д.66А, планирует запросить от третьей стороны ваши персональные данные:

Данные	сведения	запрашиваются	в	целях/в	связи	с
--------	----------	---------------	---	---------	-------	---

Сведения	запрашиваются	в	форме	при	помощи/	с	помощью:
----------	---------------	---	-------	-----	---------	---	----------

Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

ФИО

(должность)

С уведомлением ознакомлен(а), с получением персональных данных от третьего лица согласен(а).

(ФИО сотрудника, должность)

(подпись)

(дата)

Согласие на обработку персональных данных кандидата

Я,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве в целях возможного заключения трудового договора даю согласие ГКУ «Мосфинагентство» (ИНН 7702818086, ОГРН 1137746570290), расположенному по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д.66А, (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе биометрических, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе: принимать, хранить, обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), блокировать, уничтожать, в течение периода рассмотрения моей кандидатуры и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Я согласен (согласна) на обработку у Оператора следующих моих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества,
- возраста,
- даты и места рождения,
- паспортных данных,
- места регистрации,
- места фактического проживания,
- сведений о регистрации брака,
- сведений о наличии детей, иных иждивенцев,
- сведений об образовании, в том числе дополнительном,
- номеров телефонов (мобильного, домашнего),
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,
- ИНН,
- сведений о трудовом стаже, в том числе о местах предыдущей работы,
- информации о состоянии моего здоровья (в объеме, необходимом для проверки соответствия состояния моего здоровья требованиям, предъявляемым к лицам, выполняющим работы, соискателем для замещения, которых я являюсь).

Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Действие настоящего согласия: со дня принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению об обработке и защите
персональных данных

**Отзыв согласия
на обработку персональных данных субъекта персональных данных**

Я,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у ГКУ «Мосфинагентство» (ИНН 7702818086, ОГРН 1137746570290), расположенного по адресу: г. Москва, ул. Лобачевского, д.66А, согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение пяти рабочих дней с момента получения настоящего отзыва.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

**Обязательство
о неразглашении персональных данных**

Я, _____ паспорт серии _____, номер _____
выдан _____,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы», кандидатов и иных физических лиц, взаимодействующих с Учреждением, и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я осознаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам Учреждения, кандидатам и иным физическим лицам, взаимодействующим с ГКУ «Мосфинагентство».

В связи с указанным, даю обязательство при обработке персональных данных строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок их обработки, а также Положения о порядке обработки персональных данных ГКУ «Мосфинагентство».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения, относящиеся к категории их персональных данных, в частности:

- Фамилию, имя, отчество;
- Год, месяц и дату рождения, место рождения;
- Гражданство;
- Автобиографию, анкету;
- Личную карточку работника (форма Т-2);
- Паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность;
- Сведения об образовании, знании иностранных языков;
- Сведения о повышении квалификации и переподготовке;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о трудовом стаже;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- Сведения о семейном положении, членах семьи;
- Сведения о хронических и иных заболеваниях и беременности (в случаях, установленных законом);
- Сведения о заработной плате работника и ее размере;
- Сведения о социальных льготах;
- Индивидуальный номер налогоплательщика;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Занимаемая должность;
- Адрес места жительства;
- Контактные данные (адрес электронной почты, номер мобильного, домашнего телефона, адрес рабочей электронной почты);
- Содержание трудового договора;
- Подлинники и копии приказов в отношении работника;
- Личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работника;
- Прочие сведения, которые могут идентифицировать человека;

- Фотография, иные изображения субъекта.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения о порядке обработки персональных данных ГКУ «Мосфинагентство», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность, предусмотренную ст. 90 ТК РФ.

(ФИО сотрудника, должность)

(подпись)

(дата)

Приложение № 6
к Положению об обработке и защите
персональных данных

Протокол № ____
оценки возможного вреда субъектам персональных данных

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____

1. Настоящий протокол составлен с целью проведения оценки возможного вреда субъекту персональных данных Комиссией по обеспечению безопасности персональных данных ГКУ «Мосфинагентство», назначенной приказом Руководителя Учреждения от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

2. В ходе проведения оценки возможного вреда субъектам персональных данных комиссия руководствовалась Положением об обработке и защите персональных данных.

Результаты оценки возможного вреда субъектам персональных данных приведены в таблице № 1.

Таблица № 1 – Исходные данные для определения необходимого уровня защищенности.

№	Категория субъектов персональных данных	Нарушаемое свойство безопасности	Уровень возможного вреда для субъектов персональных данных
1.	Работники	Конфиденциальность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Целостность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Доступность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
2.	Члены семьи работника	Конфиденциальность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Целостность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Доступность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
3.	Работники, с которыми расторгнуты трудовые договоры	Конфиденциальность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Целостность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Доступность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
4.	Кандидаты на замещение вакантных должностей	Конфиденциальность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Целостность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Доступность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
5.	Представители контрагентов оператора (юридических лиц)	Конфиденциальность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Целостность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий
		Доступность	Отсутствует/Низкий/Средний/Высокий

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____