

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом Директора  
ГАУ Республики Мордовия  
«МФИЦ»  
от « 5 » июня 2023 г. № 46

**ПОЛИТИКА**  
обработки персональных данных в  
Государственном автономном учреждении Республики Мордовия  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»

## 1. Термины и определения

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных;

**Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

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

**Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных

данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**Угрозы безопасности персональных данных** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

**Работники** (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением-оператором.

**Документы**, содержащие персональные данные работника – документы, которые работник предоставляет Учреждению-оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

**Портал «МФЦ»** – сайт, который предоставляет пользователю интерактивные интернет-сервисы, портал функционирует как точка доступа к информации в интернете и содержит сведения о государственных и муниципальных услугах. Адрес Портала: <https://www.mfc13.ru>.

**Пользователь сайта** – любой посетитель Портала «МФЦ».

## 2. Общие положения

2.1. Настоящая Политика обработки персональных данных в Государственном автономном учреждении Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Политика, Учреждение) разработана во исполнение требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и определяет меры по обеспечению безопасности персональных данных с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

2.2. Настоящая Политика определяет основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных Учреждением: цели, принципы, порядок, способы и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением, категории персональных данных и субъектов персональных данных, а также устанавливает ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Целью настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Задачами настоящей Политики являются:

- определение целей, принципов и условий обработки Персональных данных;
- определение порядка обработки Персональных данных;
- определение категорий, обрабатываемых Персональных данных;
- определение категорий субъектов Персональных данных;
- определение способов обработки Персональных данных.

2.4. Общее руководство над организацией работ по обработке и защите персональных данных в Учреждении осуществляет заместитель директора, координирующий данное направление деятельности. Организацию применения технических средств защиты и текущий контроль деятельности по защите персональных данных в Учреждении выполняет уполномоченный работник в соответствии с должностной инструкцией.

Настоящая Политика распространяется на персональные данные, обрабатываемые в информационных системах Учреждения независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована, согласно Перечню информационных ресурсов, подлежащих защите в Государственном автономном учреждении Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», который утверждается приказом Директора.

Настоящая Политика распространяется на всех субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении, а также работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным.

Работники Учреждения подлежат ознакомлению с настоящей Политикой в порядке, предусмотренном приказом Директора.

В настоящей Политике не рассматриваются вопросы обеспечения безопасности персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, а также вопросы применения криптографических методов и способов защиты информации.

## **2. Правовые основы обработки персональных данных**

2.4. Правовыми основами обработки персональных данных в Учреждении являются следующие нормативные правовые акты и документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 декабря 2016 г. № 844 «Об утверждении Методических рекомендаций по обеспечению деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в части функционирования информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

услуг, средств безопасности, каналов связи для обеспечения электронного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти;

- Устав ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»;

- Соглашения о взаимодействии, заключаемые с федеральными органами власти, органами исполнительной власти субъекта, органами местного самоуправления и организациями, предоставление услуг которых организуется на базе Учреждения;

- Соглашения об информационном взаимодействии с органами предоставляющими государственные, муниципальные и иные услуги;

- Договоры, заключаемые ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» с юридическими и физическими лицами;

- Согласие на обработку персональных данных.

В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям ГАУ Республики Мордовия «МФЦ», обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных.

### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии предусмотренных законодательством оснований;

- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством;

- отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом;

- использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законом;

- анализировать обезличенные данные Пользователей, собираемые с

помощью сервисов интернет-статистики для улучшения качества сайта Учреждения и его содержания.

### 3.2. Учреждение обязано:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- при сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными;

- предоставить субъекту персональных данных в случаях, когда персональные данные получены не от субъекта персональных данных, информацию, предусмотренную частью 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; перечень персональных данных; предполагаемые пользователи персональных данных; права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных) за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- рассматривать обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и уведомлять их о принятых решениях в установленном порядке;

- обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в п. 2, 3, 4, 8 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- по письменному требованию субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике;

- представить настоящую Политику по запросу уполномоченного органа по

защите прав субъектов персональных данных.

3.3. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

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

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»;

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

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами;

- требовать от Учреждения уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- отозвать согласие на обработку персональных данных;

- обжаловать действия (бездействия) оператора, осуществляющего обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушающего его права и свободы, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

- предоставлять достоверные документированные персональные данные (ответственность за достоверность представленных сведений несет субъект персональных данных).

#### **4. Цели обработки персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением как оператором в следующих целях:



- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при регулировании трудовых отношений;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг на базе Учреждения и выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при подготовке, заключении, исполнении и прекращении договоров с контрагентами;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при проведении торговых процедур;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при предоставлении дополнительных (платных) услуг;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при рассмотрении обращений граждан, поступающих в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов при рассмотрении обращений граждан, поступающих в Учреждение в рамках Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

## **5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных**

5.1. 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 определяются в зависимости от цели обработки персональных данных.

5.1.1. *В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при регулировании трудовых отношений* определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** работники, родственники работников, законные представители, уволенные работники.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие; общедоступные.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случаях их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе и предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- информация о наличии или отсутствии судимости (в зависимости от должности);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация об ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
- сведения о доходах;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, необходимые для обеспечения работы Учреждения.

Общедоступные персональные данные работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- рабочий телефон;

- фотография.

Указанные персональные данные с согласия субъекта персональных данных (приложение №3 к настоящей Политике) размещаются на портале МФЦ.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных работников осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы;

формирования персональных данных в ходе работы Учреждения.

Формы согласия на обработку персональных данных и передачу персональных данных третьим лицам приведены в Приложениях №№1,2 к настоящей Политике.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации, и без использования средств автоматизации)

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (50 лет)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (50 лет)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);

- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**6.1.2. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг на базе Учреждения** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** заявители, законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждение.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие; биометрические (при предоставлении государственной услуги МВД России по оформлению и выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронный носитель информации сроком на 10 лет).

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные заявителей, их законных и уполномоченных представителей, обратившихся в Учреждение:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- пол;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).
- данные документа, удостоверяющего личность, вид, серия, номер документа, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи. Согласно списку документов, удостоверяющих личность:
  - паспорт гражданина РФ;
  - временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П;
  - справка из мест лишения свободы об освобождении;
  - военный билет;
  - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации;
  - удостоверение беженца;
  - удостоверение личности офицера;
  - паспорт гражданина СССР (если иного не имеется); Заграничный паспорт Министерства морского флота;
  - дипломатический паспорт;
  - паспорт гражданина иностранного государства;
  - вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства;
  - общегражданский заграничный паспорт.
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные (поквартирной) домовой книги;

- документы и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- данные удостоверения ветерана ВОВ, труда и др. документа, дающие право на предоставление льгот;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о профессии, должность;
- место работы;
- место учебы;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения о правонарушении;
- сведения о собственности;
- иные сведения, необходимые в целях организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг и выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

**Перечень персональных данных (в том числе биометрических), обрабатываемых при оформлении загранпаспорта с электронным носителем информации:**

- изображения персонифицированного разворота/страницы документа, удостоверяющего личность заявителя;
- изображения персонифицированного разворота/страницы документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- изображение лица заявителя;
- изображение папиллярных узоров.
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, предоставленные гражданином по собственной инициативе.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых при обращении за услугой «Регистрация, подтверждение, восстановление и удаление учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)»:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

- гражданство;
- контактные телефоны;
- адрес регистрации;
- адрес электронной почты.

Форма согласия на обработку указанных персональных данных приведена в Приложении №4 к настоящей Политике.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (3 года)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (3 года)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);
- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**5.1.3. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при подготовке, заключении, исполнении и прекращении договоров с контрагентами** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** контрагенты - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели и самозанятые), юридические лица, их представители.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные контрагентов - физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей и самозанятых), юридических лиц, их представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- КПП;
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение, распространение персональных данных.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации, и без использования средств автоматизации).

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет) (при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования недвижимым имуществом – 10 лет)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет) (при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования недвижимым имуществом – 10 лет)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);
- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**5.1.4. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при проведении торговых процедур** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** участники торгов - физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели

и самозаняты), юридические лица, их представители.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные участников торгов - физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей и самозанятых), юридических лиц, их представителей:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- КПП;
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- СНИЛС;
- паспортные данные.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение, распространение персональных данных.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации).

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (3 года) (при заключении договоров о закупках отдельными видами юридических лиц – 5 лет после истечения срока действия договора, прекращения обязательств по договору, при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования недвижимым имуществом – 10 лет)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (3 года) (при заключении договоров о закупках отдельными видами юридических лиц – 5 лет после истечения срока действия договора, прекращения обязательств по договору, при заключении договоров аренды, безвозмездного пользования недвижимым имуществом – 10 лет)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в



шредере/сжигания);

- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**5.1.5. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при предоставлении дополнительных (платных) услуг** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** заявители, их законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения для получения дополнительных (платных) услуг.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные заявителей, их законных и уполномоченных представителей, обратившихся в Учреждение для получения дополнительных (платных) услуг:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- паспортные данные;

- адрес проживания;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

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

- пол;

- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

- данные документа, удостоверяющего личность, вид, серия, номер документа, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи. Согласно списку документов, удостоверяющих личность:

паспорт гражданина РФ;

временное удостоверение личности гражданина РФ по форме №2П;

справка из мест лишения свободы об освобождении;

военный билет;

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации;

удостоверение беженца;

удостоверение личности офицера;

- паспорт гражданина СССР (если иного не имеется); Заграничный паспорт Министерства морского флота;  
 дипломатический паспорт;  
 паспорт гражданина иностранного государства;  
 вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства;  
 общегражданский заграничный паспорт.
- идентификационный номер налогоплательщика;
  - данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - данные (по квартирной) домово́й книги;
  - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
  - сведения о собственности;
  - иные сведения необходимые для качественного оказания платной услуги.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, удаление, уничтожение.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации, и без использования средств автоматизации).

**Срок обработки:** 3 месяца

**Срок хранения:** 3 месяца

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);
- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**5.1.6. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при рассмотрении обращений граждан, поступающих в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** заявители, их законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения с соответствующим обращением.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные заявители, их законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения с соответствующим обращением:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, предоставленные гражданином по собственной инициативе в целях всестороннего рассмотрения обращения.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);
- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

**5.1.7. В целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при рассмотрении обращений граждан, поступающих в Учреждение в рамках Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»** определяются следующие 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:

**Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:** заявители, их законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения с соответствующим обращением.

**Категории обрабатываемых персональных данных:** общие.

**Перечень обрабатываемых персональных данных:**

Персональные данные заявители, их законные и уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения с соответствующим обращением:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- адрес электронной почты;
- иные сведения, предоставленные гражданином по собственной инициативе в целях всестороннего рассмотрения обращения.

**Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:**

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), удаление, уничтожение.

**Способ обработки:** смешанный (с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации)

**Срок обработки:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет)

**Срок хранения:** в соответствии с номенклатурой дел (5 лет)

**Уничтожение персональных данных:**

После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные субъекта и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе уничтожаются путем (измельчения в шредере/сжигания);
- в электронном виде стираются с информационных носителей путем удаления записей (строк) в базе данных или удалением Ф.И.О. после первой буквы каждого наименования субъекта.

## **6. Порядок и условия обработки персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии со следующими принципами:

6.1.1 обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

6.1.2 не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

6.1.3 содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;

6.1.4 обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к целям обработки;

6.1.5 при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность;

6.1.6 хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, Договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

6.2 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.

6.3 В Учреждении разработан и внедрен комплекс организационно-распорядительной документации, определяющей политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальных документов по вопросам обработки персональных данных, локальных документов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

6.4 Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях.

6.5 Хранение персональных данных работников осуществляется в структурных подразделениях и филиалах Учреждения в соответствии с определёнными полномочиями и направлениями деятельности на бумажных и электронных носителях, в специальных помещениях с ограниченным доступом.

Подразделения, филиалы Учреждения, осуществляющие хранение персональных данных на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утв. Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. №687).

В Учреждении утвержден приказом Директора Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.6 Срок хранения персональных данных субъекта определяется на основе соответствующих федеральных нормативно-правовых актов и внутренних

нормативных документов Учреждения.

Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.7 Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья Учреждением не производится.

6.8 Учреждение обрабатывает биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) физических лиц, обратившихся за оказанием государственной услуги по оформлению и выдаче заграничного паспорта нового поколения с электронным носителем сроком действия 10 лет.

6.9 Учреждение вправе передавать персональные данные работников другому лицу только с согласия работника, если иное не предусмотрено законодательством РФ. При этом Учреждение обязует лицо, осуществляющее обработку персональных данных по его поручению, соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящей Политикой.

6.10 Учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.11 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Формы согласия Субъекта на обработку персональных данных представлены в Приложениях № 1-4 к настоящей Политике.

6.12 Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

6.13 Обработка персональных данных прекращается или обеспечивается её прекращение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения, а персональные данные уничтожаются в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в случаях, если иное не установлено законодательством РФ:

- по истечении установленного срока обработки;
- по достижении заявленных целей обработки или при утрате необходимости в их достижении;
- по требованию субъекта персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных.

6.14 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключаящим

дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

6.15 Учреждение может заключать договоры с третьими лицами на оказание услуг по уничтожению материальных носителей персональных данных. При этом Учреждение и третье лицо в соответствии с условиями договора соблюдают все правила для обеспечения конфиденциальности уничтожаемых данных.

6.16 Обработка персональных данных прекращается при ликвидации Учреждения.

## **7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, запросы субъектов на доступ к персональным данным**

7.1 Учреждение обязано сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о факте обработки и наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными.

7.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных Учреждение осуществляет блокирование и уничтожение неправомерно обрабатываемых персональных данных.

7.3 В случае выявления обработки неточных персональных данных, Учреждение осуществляет блокирование соответствующих персональных данных на период их уточнения и исправления. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточняет персональные данные и снимает блокировку.

7.4 Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой обработке персональных данных субъекта по запросу.

7.5 Если в запросе субъекта персональных данных не отражены все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

7.6 Действия Учреждения, производимые по запросу персональных данных, приведены в Приложении № 5 к настоящей Политике.

7.7 Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя согласно Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение № 6 к настоящей Политике), которые являются ее неотъемлемой частью, и устанавливают процедуры реагирования на запросы/обращения субъектов персональных данных и их представителей, уполномоченных органов по вопросам ознакомления с персональными данными, уточнения персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия

на обработку персональных данных и др., а также соответствующие формы запросов/обращений.

7.8 Субъекты Персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их Персональных данных, содержащей: подтверждение факта обработки Персональных данных; правовые основания и цели обработки персональных данных; применяемые в Учреждении способы обработки Персональных данных; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных.

7.9 При получении запроса субъекта Персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение предоставляет сведения в сроки в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.10 Субъекты Персональных данных вправе требовать от Учреждения уточнения Персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если Персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.11 В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат актуализации Учреждением, или их обработка должна быть прекращена. Факт неточности персональных данных или неправомерности их обработки может быть установлен либо субъектом персональных данных, либо компетентными государственными органами Российской Федерации

7.12 Право субъекта Персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.13 Для получения необходимой информации, касающейся обработки персональных данных, уточнения определенных персональных данных, уничтожения или исключения неправомерности обработки персональных данных, отзыва согласия субъекту (либо его представителю) необходимо заполнить соответствующую форму запроса, указанную в Правилах рассмотрения запросов субъектов Персональных данных или их представителей (Приложения №1,3,4 к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Приложение №6 к настоящей Политике)).

7.14 В случае отзыва согласия на обработку Персональных данных вправе продолжить обработку Персональных данных без согласия субъекта Персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

7.15 Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных:

– в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, в



срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

- в случае достижения цели обработки персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

## **8. Передача персональных данных граждан третьим лицам**

8.1 Передача персональных данных граждан третьим лицам осуществляется Учреждением только с письменного согласия гражданина, с подтверждающей визой Директора Учреждения за исключением случаев, если:

- передача необходима для защиты жизни и здоровья гражданина, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;

- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;

- по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет, для информирования его родителей или законных представителей;

- при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы гражданина могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;

- в иных случаях, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

8.2 В целях соблюдения федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации возможна передача персональных данных граждан:

- для содействия в трудоустройстве, обучении, повышения их квалификации, переподготовке, проведения аттестации на квалификационную категорию, получении грамот, наград и иных форм поощрений;

- в иных случаях, прямо предусмотренных федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, содержащие персональные данные гражданина, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3 Передача персональных данных гражданина третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой Директора Учреждения при условии соблюдения требований, предусмотренных настоящей Политикой.

Учреждение обеспечивает ведение Журнала учета обращений граждан по вопросам обработки персональных данных в Учреждении и в филиалах по муниципальным районам (Приложение №10 к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Приложение №6 к настоящей Политике)). По запросам третьих

лиц в нем фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных гражданина, либо отсутствует письменное согласие гражданина на передачу его персональных данных, Учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Учреждении.

## **9 Хранение и использование персональных данных граждан**

9.1 Информация персонального характера гражданина хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

9.2 Обработка персональных данных осуществляется Учреждением смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

9.3 Персональные данные граждан хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

Хранение документов, содержащих персональные данные граждан, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению с оформлением Акта уничтожения.

9.4 Учреждение обеспечивает ограничение доступа к персональным данным граждан лицам, не уполномоченным федеральным законодательством либо работодателем для получения соответствующих сведений.

9.5 Доступ к персональным данным граждан имеют работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными приказом Директора. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения информации, являющейся конфиденциальной.

## **10 Общедоступные источники персональных данных**

10.1 Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

10.2 При обезличивании персональных данных согласие гражданина на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

10.3 Сведения о гражданине могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого гражданина, либо по

решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **11 Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах**

11.1 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, определенные в соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

11.2 Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

11.3 Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор этой системы, который обрабатывает персональные данные или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор между Оператором и уполномоченным лицом должен предусматривать обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

11.4 Для проведения работ по защите информации в ходе создания и эксплуатации информационной системы обладателем информации (заказчиком) и оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации при необходимости привлекаются организации, имеющие лицензию на деятельность по технической защите конфиденциальной информации в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

11.5 Для обеспечения защиты информации, содержащейся в информационной системе, применяются средства защиты информации и средства криптографической защиты персональных данных в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» в соответствии с нормативно-правовыми документами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспертному контролю.

11.6 Организационные и технические меры защиты информации, реализуемые в рамках системы защиты информации информационной системы, содержащиеся в информационной системе, направлены на исключение:

- неправомерных доступа, копирования, предоставления или распространения информации (обеспечение конфиденциальности информации);
- неправомерных уничтожения или модифицирования информации (обеспечение целостности информации);
- неправомерного блокирования информации (обеспечение доступности информации).

## **12 Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных**

## **данных**

12.1 Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и является обязательным условием обеспечения эффективности этой системы.

Руководитель, разрешающий доступ работника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый работник Учреждения, получающий доступ к персональным данным, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

12.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12.3 К работнику, ответственному за обработку персональных данных, может быть применено одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор, увольнение.

## **13 Заключение**

13.1 Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: [www.mfc13.ru](http://www.mfc13.ru).

13.2 Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до принятия новой Политики и признания настоящей Политики утратившей силу.

13.3 Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего обновления.

13.4 При возникновении у Пользователя вопросов по обработке персональных данных, связанных с положениями настоящей Политики, Пользователь может обратиться по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская д., 31., Республика Мордовия, а также по электронной почте: [mfcrm@e-mordovia.ru](mailto:mfcrm@e-mordovia.ru).

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Согласие на обработку персональных данных**

(в целях обеспечения соблюдения требований нормативно-правовых актов при регулировании трудовых отношений)

Я, \_\_\_\_\_, нижеподписавшийся(аяся), \_\_\_\_\_, проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование выдавшего органа, дата)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Оператор), моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, паспортные данные, реквизиты полиса ОМС, ИНН, страховой номер индивидуального лицевого счета в Социальном Фонде РФ (СНИЛС), семейное положение, профессия, доходы, сведения документов воинского учета и иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных и предоставленные субъектом персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется для реализации целей в результате вступления со мной в трудовые (гражданско-правовые, налоговые, административные и т.п.) правоотношения для использования в управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется для осуществления Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с учетом федерального законодательства.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 50 лет. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись/Расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия МФЦ»

**Согласие работника ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»  
на передачу персональных данных третьим лицам**Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

свободно, по своей воле и в своих интересах, даю своё согласие государственному автономному учреждению Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 430005, Республика Мордовия., г. Саранск, Большевикская ул., д. 31, на передачу Оператором и обработку третьим лицом, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств моих персональных данных:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- должность;

следующему юридическому (физическому) лицу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)Расположенного (проживающего) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

осуществляющего (вид деятельности) на основании лицензии (регистрационный №, серия, номер, кем и когда выдана) в рамках заключенного договора (реквизиты договора)

в целях: (вид и название услуги) \_\_\_\_\_ Срок действия согласия на передачу персональных данных — в течение срока действия договора.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)



**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Согласие на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**Настоящим согласием я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.06.2006 №152 - ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте ГАУ РМ «МФЦ» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты
Общие персональные данные	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			
	Занимаемая должность в ГАУ РМ «МФЦ»			
	Фотография			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://mfcl3.ru/">https://mfcl3.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует в период моего трудоустройства в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ».

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Заявление-согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных при регистрации учётных записей и подтверждения личности на портале ЕПГУ**

Я (далее – Субъект) \_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_, Гражданство: \_\_\_\_\_,

Место рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС, № \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Орган выдавший: \_\_\_\_\_

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим, свободно, по своей воле и в своих интересах, даю своё согласие государственному автономному учреждению Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, Большевикская ул., д. 31, на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств), на следующих условиях и исключительно со следующей целью: подтверждения моей личности, регистрации и восстановления моей учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) для работы с порталом ЕПГУ с выдачей пароля для первого входа.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; СНИЛС; паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); гражданство; контактные телефоны; адрес регистрации.

Способ доставки пароля для первого входа:

– на номер мобильного телефона +7(\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_;

– адрес электронной почты:\_\_\_\_\_.

Я ознакомлен(-а) с тем, что согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных мной данных согласие может быть отозвано письменным

заявлением.

Я ознакомлен(-а) с тем, что имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ).

Дата подачи заявления:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Действия по запросу персональных данных**

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
<b>1.</b>	<b>Запрос субъекта персональных данных или его представителя</b>			
1.1.	Наличие персональных данных	Подтверждение обработки персональных данных	10 рабочих дней с продлением не более, чем на 5 рабочих дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных
		Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных	10 рабочих дней с продлением не более, чем на 5 рабочих дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии персональных данных
1.2.	Ознакомление с персональными данными	Предоставление информации по персональным данным	10 рабочих дней с продлением не более, чем на 5 рабочих дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных, а также правовые основания и цели такой обработки
				Способы обработки персональных данных
				Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
				Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
				Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
		Другое		
1.3.		Отказ предоставления	10 рабочих дней с	Уведомление об отказе предоставления

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
		информации по персональным данным	продлением не более, чем на 5 рабочих дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	информации по персональным данным
1.4.	Уточнение персональных данных	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
1.5.		Отказ изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе предоставления изменения персональных данных
1.6.	Уничтожение персональных данных	Уничтожение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении персональных данных или отсутствии необходимости персональных данных для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении
Отказ уничтожения персональных данных		30 дней	Уведомление об отказе уничтожения персональных данных	
1.7.	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Прекращение обработки и уничтожение персональных данных	3 рабочих дня (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
1.8.		Отказ прекращения обработки и уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения персональных данных

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
1.9.	Недостоверность персональных данных субъекта	Блокировка персональных данных	С момента обращения субъекта персональных данных о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
1.10.		Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления	
1.11.		Снятие блокировки персональных данных	уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
1.12.		Отказ изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменения персональных данных
1.13.	Неправомерность действий с персональными данными субъекта	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
1.14.	Достижение целей обработки персональных данных субъекта	Прекращение обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных	30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
<b>2.</b>	<b>Запрос уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных</b>			
2.1.	Информация для осуществления деятельности	Предоставление затребованной информации по персональным данным	30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по персональным данным

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
	уполномоченного органа			
2.2.	Недостоверность персональных данных	Блокировка персональных данных	С момента обращения уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления	
		Снятие блокировки персональных данных	уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
		Отказ изменения персональных данных	30 дней	
2.3.	Неправомерность действий с персональными данными	Прекращение неправомерности обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
2.4.	Достижение целей обработки персональных данных	Блокировка персональных данных	30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

к Политике обработки персональных данных в ГАУ Республики Мордовия  
«МФЦ»

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ГАУ РЕСПУБЛИКИ  
МОРДОВИЯ «МФЦ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (далее – Правила) распространяются на действия Учреждения при получении запроса от субъектов персональных данных или их законных представителей, и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. Эти действия направлены на определение порядка учёта (регистрации), рассмотрения запросов, а также на подтверждение наличия, ознакомления, уточнения, уничтожения персональных данных или отзыва согласия на обработку персональных данных, а также на устранение нарушений законодательства, допущенных при их обработке.

**2. Организация и проведение работ**

2.1 Все запросы об ознакомлении, уточнении, уничтожении персональных данных, а также содержащие отзыв согласия на обработку персональных данных, поступившие в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Центральный офис) регистрируются специалистом отдела технической поддержки и информационных технологий в день их поступления в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в информационных системах ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Приложение №10 к настоящим Правилам).

Все запросы об ознакомлении, уточнении, уничтожении персональных данных, а также содержащие отзыв согласия на обработку персональных данных, а также содержащие отзыв согласия на обработку персональных данных, поступившие в филиалы ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» в муниципальных районах, регистрируются специалистом, уполномоченным заведующим филиалом на выполнение указанных действий, в день их поступления в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных в информационных системах ГАУ Республики Мордовия «МФЦ».

На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации.

2.2 В течение одного рабочего дня поступившие запросы передаются



ответственным работникам, осуществляющим организацию защиты информации в Учреждении. Факт поступления запроса регистрируется в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных и их законных представителей в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ».

2.3 Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, подпись субъекта персональных данных.

2.4 В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю при их обращении Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.5 Рассмотрение запросов осуществляется ответственными работниками, осуществляющими организацию защиты информации в Учреждении.

2.6 В Учреждении обеспечивается:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

2.7 Сведения, указанные в части 7 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных при получении от него соответствующего запроса:

- о наличии, способах, методах, правовых основаниях, целях обработки персональных данных субъекта в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Приложение №2 к настоящим Правилам);
- об уточнении персональных данных (Приложение №3 к настоящим Правилам);
- запрос субъекта персональных данных о прекращении неправомерной обработки персональных данных (Приложение №4 к настоящим Правилам).
- отзыва согласия на обработку персональных данных ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (Приложение №1 к настоящим Правилам);

2.8 В зависимости от тематики субъекту по указанным в запросе реквизитам направляются ответы на запросы на бланках установленной формы следующих видов:

- уведомление на запрос субъекта персональных данных о наличии, способах, методах, правовых основаниях, целях обработки персональных данных субъекта в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (форма) (Приложение №5 к настоящим Правилам);
- отказ в предоставлении сведений по запросу субъекта персональных данных (Приложение №6 к настоящим Правилам);
- ответ на запрос в случае, если персональные данные субъекта не

обрабатываются (**Приложение №7 к настоящим Правилам**);

– уведомление субъекта персональных данных об отказе внесения изменений в персональные данные субъекта персональных данных (**Приложение №8 к настоящим Правилам**);

– уведомление об уничтожении персональных данных ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (ответ на отзыв Субъектом Согласия на обработку Персональных данных) (**Приложение №9 к настоящим Правилам**).

2.9 Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и заявителю даны исчерпывающие ответы.

### **3. Порядок рассмотрения запросов**

3.1 При поступлении запроса субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных, Учреждение в течение 30 дней с даты получения запроса подтверждает наличие или отсутствие факта обработки персональных данных субъекта.

3.2 При поступлении запроса субъекта персональных данных на ознакомление с его персональными данными Учреждение в течение 30 дней с даты получения запроса предоставляет их для ознакомления.

3.3 При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уточнение персональных данных необходимые изменения вносятся в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, При этом Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.4 При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя на прекращение обработки, блокирование и/или уничтожение персональных данных Учреждение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления запроса уничтожает персональные данные субъекта. При этом Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах.

3.5 При получении запроса на отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, Учреждение прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных.

3.6 При выявлении неправомерной обработки персональных данных,

Учреждение в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты факта выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных, в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно; в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.7 При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение сообщает необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

#### **4. Ответственность**

4.1 Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет гражданскую, уголовную, административную и иную, предусмотренную законодательством РФ, ответственность.

4.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Учреждения возложенных на них обязанностей по соблюдению установленного порядка рассмотрения запросов, Учреждение вправе применять, предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

**Приложение №1**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их  
представителей ГАУ Республики Мордовия МФЦ  
в Государственное автономное учреждение  
Республики Мордовия «Многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг»

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

**Запрос субъекта персональных данных об уничтожении персональных  
данных**

В соответствии со статьей 20 Закона «О персональных данных» и в связи  
с

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

прошу Вас уничтожить следующие мои персональные данные:

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

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по  
вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Подпись/Расшифровка подписи

## Приложение №2

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей ГАУ Республики Мордовия МФЦ

### Форма ответа на запрос субъекта персональных данных о наличии и об ознакомлении с персональными данными

\_\_\_\_\_  
ФИО субъекта персональных данных

На ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. относительно обработки ваших персональных данных сообщаем следующее:

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по настоящее время с \_\_\_\_\_ целью

обрабатывает следующие полученные от Вас персональные данные:

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных (Закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г.) в ваших интересах и с вашего согласия.

Обработка данных включает хранение, использование и, в случае необходимости, передачу третьим сторонам. Обработкой Ваших персональных данных занимается работник, ознакомленный с обязанностями, возложенными на него в связи с обработкой Ваших персональных. Никто другой к обработке Ваших персональных данных не допускается. Ваши персональные данные будут обрабатываться вплоть до достижения указанных целей, но не позже \_\_\_\_\_ лет с момента Вашего обращения в нашу организацию («\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

\_\_\_\_\_  
Должность ответственного работника

\_\_\_\_\_  
Подпись/Расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**Приложение №3**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей ГАУ Республики Мордовия МФЦ

**Форма запроса субъекта персональных данных  
на уточнение персональных данных  
в Государственное автономное учреждение Республики Мордовия  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг»**

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Запрос об уточнении персональных данных**

В соответствии со статьей 20 Закона «О персональных данных» и в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

прошу Вас внести следующие изменения в мои персональные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
Подпись/Расшифровка подписи

**Приложение №4**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их  
представителей ГАУ Республики Мордовия МФЦ

Руководителю  
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»  
А. Н. Фокину

От: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
кем выдан:

\_\_\_\_\_

Зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

**Запрос субъекта персональных данных о прекращении неправомерной  
обработки персональных данных (форма)**

Оператором ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» неправомерно  
обрабатываются персональные данные

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. субъекта персональных данных

В соответствии с ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Прошу прекратить неправомерную

обработку персональных данных, относящихся к

---

Ф. И. О. субъекта персональных данных

или уничтожить такие персональные данные.

Ответ на запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу в предусмотренный законом срок. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных прошу уведомить \_\_\_\_\_

—

---

(Ф. И. О. субъекта персональных данных или его представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Расшифровка



**Приложение №5**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

Кому:

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

Адрес:

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

**Уведомление**

**на запрос субъекта персональных данных о наличии, способах, методах, правовых основаниях, целях обработки персональных данных субъекта в ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (форма)**

Уважаемый

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

на Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о наличии, способах, методах, правовых основаниях, целях обработки ваших персональных данных могу сообщить следующее

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

Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Оператор), расположенное по адресу: 430005, Республика Мордовия., г. Саранск, ул. Большевикская д.31 в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по настоящее время с \_\_\_\_\_ целью

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

обрабатывает следующие полученные от вас персональные данные:

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

---

---

---

Эта информация обрабатывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в Ваших интересах, и с Вашего согласия.

Обработка персональных данных производится в информационных системах персональных данных Оператора в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» (далее - Политика).

Политика опубликована на сайте Оператора по адресу: [www.mfc13.ru](http://www.mfc13.ru).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Расшифровка

**Приложение №6**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их  
представителей ГАУ Республики Мордовия МФЦ

**Отказ в предоставлении сведений по запросу субъекта персональных  
данных**

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» отказывает в предоставлении сведений по вашему запросу согласно п. 8 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Основанием для отказа является:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(основание для отказа)

Документ выдал: \_\_\_\_\_

(должность)

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

Дата

Подпись

Расшифровка

**Приложение №7**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их  
представителей ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Ответ на запрос в случае, если персональные данные субъекта не  
обрабатываются**

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомляем Вас, что ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» не  
осуществляет обработку ваших персональных данных.

Документ выдал: \_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Расшифровка

**Приложение №8**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Уведомление субъекта персональных данных об отказе внесения изменений в персональные данные субъекта**

Ответ на запрос от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сообщаю вам о том, что мы не можем внести изменения в Ваши персональные данные, так как вами не были предоставлены необходимые документы, подтверждающие запрашиваемые вами изменения.

Документ выдал: \_\_\_\_\_  
(должность)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Расшифровка

**Приложение №9**

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

**Уведомление  
об уничтожении персональных данных ГАУ Республики Мордовия  
«МФЦ»**

Уважаемый

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

в связи с отзывом вашего согласия на обработку персональных данных Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенным по адресу: 430005, Республика Мордовия., г. Саранск, ул. Большевистская д.31, в соответствии с требованиями статей 21 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка Ваших персональных данных прекращена. Ваши персональные данные уничтожены.

Документ выдал: \_\_\_\_\_  
(должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Расшифровка

