|  |
| --- |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр организации торгов»  (МКУ «Центр организации торгов»)  *Приложение №2*  УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  МКУ «Центр организации торгов»  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_\_\_  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Центр организации торгов»** |

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов» (далее - Учреждение), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).
2. В Положении устанавливаются:

* цель, порядок и условия обработки персональных данных;
* категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
* положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.
2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены приказом директора Учреждения или до введения нового Положения.
3. Внесение изменений в Положение производится приказом директора Учреждения. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.
4. Категории субъектов персональных данных
   1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся:

* кандидаты для приема на работу в Учреждение;
* работники Учреждения;
* бывшие работники Учреждения;
* члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
* иные лица, персональные данные которых Учреждения обязано обрабатывать в соответствии с трудовой деятельностью Учреждения:

1. при исполнении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по определению победителей иных конкурентных процедур в случае, если функции по проведению данных конкурентных процедур возложены на Учреждение правовыми актами Администрации города Твери;
2. при осуществлении своей деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
3. для информационного обеспечения и создания телефонного справочника с контактной информацией о работниках Учреждения.
4. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных
   1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью:

* осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом Учреждения, в том числе заключение и исполнение договоров с контрагентами;
* исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, привлечение и отбор кандидатов на работу у Учреждения, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение кадрового и бухгалтерского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования;

- информационного обеспечения и создания телефонного справочника с контактной информацией о работниках Учреждения.

* 1. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
2. пол;
3. дата (число, месяц, год) и место рождения;
4. сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
7. номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
9. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
10. реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

1. сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
2. информация о владении иностранными языками;
3. сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
4. сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
5. сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
6. сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением (учебных отпусках) и отпусках без сохранения заработной платы;
7. сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления

заработной платы и социальных выплат;

1. сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
2. иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной и. 3.1 Положения;
3. иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной и. 3.1 Положения.
   1. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   2. Обработка биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) Учреждением не осуществляется.
   3. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
4. Порядок и условии обработки персональных данных
   1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Федеральную службу но надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) о намерении осуществлять обработку персональных данных.
   2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора.
   3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.
   4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

* неавтоматизированная обработка персональных данных;
* автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
* смешанная обработка персональных данных.
  1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.
  2. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

* 1. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.
     1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:
* получения оригиналов документов либо их копий;
* копирования оригиналов документов;
* внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
* создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
* внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.
  + 1. В Учреждении используются следующие информационные системы:
* рабочая электронная почта;
* система электронного документооборота;
* система поддержки рабочего места пользователя;
* система нормативно-справочной информации;
* информационный портал (<https://www.tver.ru/zakaz>).
  1. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

1. Сроки обработки и хранения персональных данных
   1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

* при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
* при достижении целей их обработки персональных данных;
* по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
* при обращении субъекта персональных данных к Обществу с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем па пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).
  1. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.
  2. Персональные данные па бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»), а также номенклатурой дел Учреждения.
  3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

1. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных
   1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.
   2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.
   3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.
   4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за её неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.
   5. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
   6. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет сотрудник, ответственной за организацию обработки персональных данных в Учреждении.
   7. Ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.
   8. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.
   9. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается приказом Учреждения.
   10. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, может быть организовано собственными силами либо силами подрядной организации.
   11. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием

шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

* 1. По окончании процедуры уничтожения ответственным за организацию обработки персональных данных составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

1. Зашита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений
   1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.
      1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.
   2. С целью защиты персональных данных в Учреждении приказами директора назначаются (утверждаются):

* работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
* Порядок обработки и обеспечения режима защиты персональных данных.
  1. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.
  2. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами.
  3. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.
  4. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение предоставляется Учреждению для осуществления уставной деятельности Администрацией города Твери (учредитель Учреждения и собственник помещений)
  5. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.
  6. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:
* при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
* в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.
  1. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении, в частности, обязан:

1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, локальных правовых актов;
2. осуществлять контроль за соответствием локальных правовых актов, требованиям законодательства в области персональных данных;
3. доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
   1. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).
      1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

* об инциденте;
* его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
* принятых мерах по устранению последствий инцидента;
* представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.1 1.2022 N 187.

* + 1. В течение 72 часов Учреждение обязано сделать следующее:
* уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
* предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 N 187.

* 1. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.
  2. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.
     1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 7.12 Положения.
  3. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных
   1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
   2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо oт возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.