

УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета
Правительства Хабаровского края
по гражданской защите
от 12.10.2023 г. № 131

ПОЛИТИКА

комитета Правительства Хабаровского края по гражданской защите в
отношении обработки персональных данных

1. Сведения об операторе

Полное наименование: Комитет Правительства Хабаровского края по гражданской защите (далее – комитет, оператор).

Юридический адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 146.

Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 146.

1.1. Комитет Правительства Хабаровского края по гражданской защите в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон "О персональных данных")) является оператором персональных данных – юридическим лицом, осуществляющим обработку персональных данных и определяющим:

1.1.1. Цели обработки персональных данных.

1.1.2. Правила обработки персональных данных государственных гражданских служащих, работников комитета.

1.1.3. Категории персональных данных.

1.1.4. Перечень обрабатываемых персональных данных.

1.1.5. Сроки обработки и хранения персональных данных.

1.1.6. Порядок уничтожения персональных данных.

1.1.7. Порядок обработки персональных данных в информационных системах комитета.

1.1.8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

1.1.9. Правила работы с обезличенными персональными данными.

1.1.10. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей.

2. Общие положения

2.1. Политика комитета в области обработки персональных данных (далее – Политика) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.2. Политика определяет действия комитета, как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и

защиты персональных данных государственных гражданских служащих комитета, работников комитета, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – государственные служащие, работники соответственно), а также иных субъектов персональных данных.

2.3. Политика разработана в соответствии с:

2.3.1. Конституцией Российской Федерации.

2.3.2. Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Федеральным законом "О персональных данных".

2.3.4. Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".

2.3.5. Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственной гражданской службе").

2.3.6. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.3.7. Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон "О противодействии коррупции").

2.3.8. Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела".

2.3.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

2.3.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2.3.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

2.4. Обработка персональных данных в комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Политики.

3. Выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.1. Выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных осуществляется в комитете посредством:

3.1.1. Применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных и выполнения требований к защите информации, установленных нормативными правовыми актами, локальными правовыми актами комитета.

3.1.2. Назначения лица, ответственного за обеспечение безопасности обработки персональных данных.

3.1.3. Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки информации конфиденциального характера требованиям к защите информации конфиденциального характера, установленным Федеральными законами и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.1.4. Определения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и Политики.

3.1.5. Ознакомления государственных служащих, а также работников комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами комитета по вопросам обработки персональных данных и (или) организации обучения указанных государственных служащих и работников комитета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

3.1.6. Оформление согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных и разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

3.1.7. Оформления обязательства государственного служащего, а также работника комитета, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4. Цели обработки персональных данных

Персональные данные государственных служащих, а также работников комитета, обрабатываются в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, иных федеральных законов и нормативных правовых актов, содействия государственному служащему, работнику в прохождении

государственной гражданской службы Хабаровского края, работы, в обучении и должностном росте, в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества комитета, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, противодействия коррупции.

5. Категории обрабатываемых персональных данных

5.1. Общедоступные.

5.2. Иные.

6. Перечень обрабатываемых персональных данных

6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения.

6.2. Число, месяц, год рождения.

6.3. Место рождения.

6.4. Сведения о гражданстве (в том числе предыдущие и иные гражданства).

6.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

6.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

6.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

6.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

6.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

6.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

6.11. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

6.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

6.13. Сведения о праве пользования либо праве собственности на жилое помещение, выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства, выписка из похозяйственной книги.

6.14. Сведения о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

6.15. Результаты заключения судебно-медицинской экспертизы о причинении вреда здоровью гражданина, полученного в результате чрезвычайной ситуации.

6.16. Сведения о причине смерти гражданина в результате чрезвычайной ситуации.

6.17. Другая персональная информация, необходимая для предоставления государственных услуг в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края

6.18. Сведения о трудовой деятельности.

6.19. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

6.20. 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).

6.21. Сведения об ученой степени.

6.22. Сведения о владении иностранными языками, степень владения.

6.23. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.

6.24. Фотография.

6.25. Сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы; дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы; наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

6.26. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

6.27. Сведения о пребывании за границей.

6.28. Сведения о классном чине государственной гражданской службы Хабаровского края (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Хабаровского края), квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

6.29. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

6.30. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

6.31. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

6.32. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

6.33. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

6.34. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6.35. Сведения о номере расчетного счета.

6.36. Сведения о номере банковской карте.

6.37. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Политики.

7. Правила обработки персональных данных государственных служащих, работников комитета и иных субъектов персональных данных

7.1. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия указанных лиц на обработку их персональных данных в соответствии с типовой формой согласия, утвержденной приказом комитета.

7.2. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4 Политики, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2, пунктом 7 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственных служащих и работников персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется структурными подразделениями, на которые возложены функции по кадровому обеспечению деятельности комитета (далее – сектор правовой и кадровой работы комитета, сектор защиты государственной тайны), а также предоставления государственных услуг (отдел государственных услуг и информационно-аналитической работы, отдел регионального государственного надзора по чрезвычайным ситуациям) и работы с обращениями граждан (отдел организационной работы и документационного обеспечения), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уничтожение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

7.4.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы).

7.4.2. Копирования оригиналов документов.

7.4.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

7.4.4. Внесения персональных данных в информационные системы, используемые структурными подразделениями комитета.

7.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных.

7.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить субъект персональных данных об этом, получить их письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

7.7. При сборе персональных данных сотрудники комитета, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от

субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

Разъяснение субъектам персональных данных юридических последствий отказа предоставлять персональные данные осуществляется в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением комитета.

7.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

8.1. Обработка персональных данных в комитете осуществляется на аттестованных под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах структурных подразделений комитета, на которые возложены функции по кадровому обеспечению деятельности комитета, предоставления государственных услуг и работы с обращениями граждан (далее – структурные подразделения).

8.2. Автоматизированные рабочие места государственных служащих и работников структурных подразделений комитета предполагают обработку персональных данных, предусмотренных пунктом 6 Политики.

8.3. Государственным служащим и работникам комитета, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

8.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

8.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных.

8.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

8.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации.

8.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

8.4.5. Учет машинных носителей персональных данных.

8.4.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

8.4.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.4.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

8.4.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационной системе персональных данных.

9. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

9.1. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

9.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных: на бумажных носителях – в виде документов, в электронном виде (файлы, базы данных) – на электронных носителях информации.

9.3. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

9.4. При использовании в комитете типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

9.4.1. типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

9.4.2. типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку

персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

9.4.3. типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащийся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

9.4.4. типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

9.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

9.5.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

9.5.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

9.6. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

10. Правила работы с обезличенными персональными данными

10.1. В соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

10.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях и в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных.

10.3. Обезличивание персональных данных возможно любыми незапрещенными способами.

10.4. В комитете могут быть использованы следующие способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки:

10.4.1. Сокращение перечня обрабатываемых персональных данных.

10.4.2. Замена части сведений идентификатором.

10.4.3. Понижение точности некоторых сведений в зависимости от цели обработки персональных данных (например, наименование места жительства может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

10.4.4. Обработка разных персональных данных в разных информационных системах.

10.4.5. Иными способами, определяемыми комитетом, исходя из целей обезличивания персональных данных.

10.5. Руководитель сектора правовой и кадровой работы комитета, осуществляющий обработку персональных данных государственных служащих и работников, вносит вышестоящему должностному лицу предложения по обезличиванию персональных данных с указанием обоснования необходимости обезличивания персональных данных и способа обезличивания.

Вышестоящее должностное лицо принимает решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных.

10.6. Структурные подразделения комитета проводят непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

10.7. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

10.8. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

10.9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (если они используются), правил резервного копирования, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

10.10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил

хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

10.11. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных несут государственные служащие и работники комитета, определенные приказом комитета.

11. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

11.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

11.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в главном управлении.

11.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

11.1.3. Применяемые в комитете способы обработки персональных данных.

11.1.4. Наименование и место нахождения комитета, сведения о лицах (за исключением государственных служащих и работников комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с главным управлением или на основании Федерального закона "О персональных данных".

11.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

11.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в комитете.

11.1.7. Порядок осуществления прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

11.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

11.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению комитета, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

11.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

11.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от комитета уточнения их 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.

11.3. Сведения, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 11.1 Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

11.4. Сведения, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 11.1 Политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю структурными подразделениями комитета, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

- номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных комитетом, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 11.1 Политики, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 – 10 пункта 11.1 Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11.5 Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 11.4 Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11.7. Комитет (уполномоченное должностное лицо комитета) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 11.5 и 11.6 Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

11.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

12. Сроки обработки и хранения персональных данных

12.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также номенклатурой дел комитета.

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

12.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Политикой.

12.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в комитете.

12.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных комитета, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

13.1. Структурными подразделениями комитета осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

13.2. Вопрос об уничтожении выделенных носителей информации, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по осуществлению внутреннего контроля и уничтожения носителей конфиденциальной информации соответствия обработки информации конфиденциального характера требованиям к защите информации конфиденциального характера, установленным Федеральными законами, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами комитета (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением комитета.

13.3. По итогам заседания комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность.

13.4. По окончании процедуры комиссионного уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные. Акт подписывается председателем и членами комиссии комитета и утверждается председателем комитета.

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